

中華民國 114 年 8 月 29 日

# 114 學年度第一學期期初校務會議

國立彰化高級商業職業學校

# 國立彰化高級商業職業學校

## 114 學年度第一學期期初校務會議 會議紀錄

時間：114 年 8 月 29 日(星期五)上午 10 時 30 分

地點：第一會議室

主席：陳校長定宏

記錄：洪國峯

出席人員：如簽到表

壹、會議開始

貳、報告上次會議提案決議執行情形：如書面資料。

參、討論提案：如書面資料。

肆、臨時動議：如報告資料。

伍、各處室工作報告：如書面資料。

陸、教師會報告

柒、主席致詞及指示事項

捌、散會：中午 12 時 20 分。

記錄：

總務主任：

秘書：

校長：

  
09.05

## 組織成員說明：

本校校務會議採用**全體專任教師制**，組織成員包含：

- 一、校長 1 人，單位主管 10 人，全體專任教師 136 人(含教官)，行政職員代表 10 人，家長代表 3 人，學生代表 17 人(9.6%大於規定 8%)，合計 177 人。
- 二、依據本校「校務會議組織及運作要點」第六點第(一)項規定：「應有全體成員二分之一出席，始得開會。」，本次會議必須超過 89 人出席。
- 三、依據 110 年 8 月 31 日教育部臺教授國部字第 1100098111A 號解釋令，核釋「高級中等教育法第 25 條」第 2 項校務會議「任一性別成員人數不得少於成員總數三分之一」規定，各學校校務會議任一性別成員人數應依前開規定辦理。但學校校務會議採全體專任教師組成成員，且該校任一性別專任教師人數少於全體專任教師總數三分之一者，不再此限。本次**男性代表 58 人(32.77%)**，**女性代表 119 人(67.23%)**。

## 壹、會議開始

國立彰化高級商業職業學校 114 學年度第一學期期初校務會議  
會議開始

## 貳、報告上次會議提案決議執行情形

報告 113 學年度第二學期期初校務會議提案決議執行情形：

案由一：本校 113 學年度第二學期行事曆草案，提請討論。(提案單位：總務處文書組)

決議：經主席徵詢全體與會人員，照案通過。

執行情形：已依議定行事曆期程，完成各項校務工作。

案由二：本校「學生獎懲實施要點」修訂案，提請討論。(提案單位：學務處生輔組)

決議：經主席徵詢全體與會人員，照案通過，陳校長核定後，函文至國教署備查。

執行情形：依決議辦理。

案由三：本校「行動載具管理辦法」修訂案，提請討論。(提案單位：學務處生輔組)

決議：經主席徵詢全體與會人員，照案通過，陳校長核定後，函文至國教署備查。

執行情形：依決議辦理。

案由四：修訂「彰化高級商業職業學校進修部學生學習評量補充規定」，提請討論。(提案單位：進修部)

決議：經主席徵詢全體與會人員，照案通過。

執行情形：已依決議於後續行政會議修訂後實施。

## 參、討論提案

### 提案列表

案由一：本校 114 學年度第一學期行事曆草案，提請討論。(提案單位：總務處文書組)

案由二：修訂「國立彰化高商學生考試規則」案，是否妥當？提請討論。(提案單位：教務處)

案由三：本校「學生獎懲實施要點」修訂案，提請討論。(提案單位：學務處生輔組)

案由四：本校「學生出缺勤考查辦法」修訂案，提請討論。(提案單位：學務處生輔組)

案由一：本校 114 學年度第一學期行事曆草案，提請討論。(提案單位：總務處文書組)

說明：114 學年度第一學期自 114 年 9 月 1 日至 115 年 1 月 20 日止，開學日為 114 年 9 月 1 日(星期一)。

決議：經主席徵詢全體與會人員，無異議照案通過，修正後公告實施。

國立彰化高級商業職業學校 114 學年度第 1 學期行事曆((1140829 校務會議決議版))

週次	起訖日期	學校曆	教務處 圖書館	學務處	輔導處	實習處 總務處	進修部	人事室 主計室
暑假	8/24   8/30	<ol style="list-style-type: none"> <li>8/28(四)7:30 新生始業輔導</li> <li>8/29(五)7:45 全校返校日</li> <li>8/29(五)09:00 期初教學研究會</li> <li>8/29(五)10:30 校務會議</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>8/25(一)~8/27(三)學習扶助待加強課程(英數 C)</li> <li>8/28(四)一年級課程團體諮詢</li> <li>8/29(五)09:00 期初教務會議</li> <li>8/29(五)召開圖書館委員會會議及班級快樂閱讀委員會會議</li> <li>8/26~8/27 資源班轉銜暨 IEP 期初會議</li> <li>8/28 綜職科新生家長座談會</li> <li>8/28~9/30 特殊教育學生期初 IEP 會議暨親師座談</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>8/29(五)期初學務會議</li> <li>8/29(五)新生體檢</li> <li>8/29(五)發放新學期打掃用具</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>8/27(三)高一新生轉銜會議(導師)</li> <li>8/29(五)輔導工作委員會</li> <li>高一新生基本資料填寫</li> <li>轉銜通報系統高一轉銜學生查詢</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>114 學年度一般職業安全衛生教育訓練</li> <li>114 學年度第 1 學期第 1 次實習安全衛生</li> <li>114 年全國檢定第三梯次報名 8/26~9/2</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>8/29(五)15:00 期初學務會議</li> <li>8/29(五)新生始業輔導暨返校日</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>子女教育補助費申請</li> <li>改選教師成績考核會</li> <li>改選教師評審委員會</li> <li>複核原始憑證及開立傳票</li> <li>編製 8 月份會計報告</li> </ol>
1	8/31   9/6	<ol style="list-style-type: none"> <li>9/1(一) 8:10 開學典禮</li> <li>9/1(一)正式上課(第二節起)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>9/1(日)中學生網站閱讀心得寫作比賽及小論文寫作比賽開始投稿</li> <li>9/1(一)~9/4(四)中午選修課程加退選作業</li> <li>9/2(二)彈性學習時間 A 梯次開始</li> <li>9/1(一)身障生學習扶助課程開始</li> <li>本學年度教學研究會推薦購買書籍</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>8/31(日)社團迎新彩排</li> <li>9/1(一)週會：友善校園社團迎新活動(第 6~7 節)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>9/3(三)處務工作會議(1)</li> <li>高一新生基本資料填寫</li> <li>高一轉銜生輔導</li> <li>復學生、轉學生、重補修學生輔導</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>9/1(一)16:30 期初教學研究會議</li> <li>9/1(一)開學日</li> <li>第一節 開學典禮</li> <li>第二~三節 註冊、發放教科書、學生健康檢查</li> <li>第四~五節 研習(暫定)</li> <li>9/5(五)幹部訓練</li> <li>一年級新生定向輔導</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>教評會委員及教師成績考核會委員選舉任期 114.09.01~115.08.31)</li> <li>辦理公務人員平時考核</li> <li>子女教育補助費申請</li> <li>複核原始憑證</li> <li>開立傳票</li> <li>編製 8 月份會計報告</li> </ol>
2	9/7   9/13	<ol style="list-style-type: none"> <li>9/10(三)~9/12(五)三年級校外教學活動</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>9/8(一)~9/9(二)綜高三年級第二次模擬考</li> <li>圖書館志工募集與培訓</li> <li>9/8(一)12:10 召開特教推行委員會期初會議</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>9/8(一)12:30 三年級校外教學活動行前會議</li> <li>9/8(一)幹部訓練(第 6、7 節)</li> <li>9/8(一)週會：反詐騙教育宣導 (第 6、7 節)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>9/8(一)輔導股長訓練</li> <li>9/9(二)12:10 家庭教育推動小組會議</li> <li>9/9(二)12:30 生命教育推動小組會議</li> <li>9/10(三)正念藝術紓壓工作坊(1)</li> <li>認輔需求學生推介調查</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>9/8(一)國中技藝班始業式暨第一職群開始上課</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>公告各類獎學金並接受申請</li> <li>9/12(五)一、三年級學生拍大頭照</li> <li>一年級新生定向輔導</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>子女教育補助費申請</li> <li>複核原始憑證</li> <li>開立傳票</li> </ol>

3	9/14   9/20	1. 9/15(一)性別平等教育講座(全校性週會)(第6、7節) 2. 9/21(日)國家防災日	1. 新生借書條碼鍵入及舊生條碼更新	1. 9/15(一)12:30 班代大會	1. 9/15(一)高一新生基本資料檢核(班會課) 2. 9/15(一)教師輔導知能研習(第6、7節) 3. 綜高一新編多元性向測驗施測 4. 認輔需求學生推介調查	1. 9/19(五)~10/2(四)商教會英語能力測驗報名 2. 9/19(五) 114 年度在校生丙檢商業類彰投分區第三次工作會議 3. 9/20(六)全民英檢初級說寫測驗	1. 調查應屆畢業生升學就業狀況 2. 9/19(五)防震演練	1. 子女教育補助費申請 2. 擬退休人員意願調查 3. 複核原始憑證 4. 開立傳票
4	9/21   9/27	1. 9/22(一)環境教育講座(全校性週會)(第6、7節)	1. 9/22(一)英文作文、英語演講比賽 2. 一年級各班開始申請「認識圖書館」利用教育 3. 9/26(五)『彰商電子報』第139期出刊	1. 9/22(一)捐血(1) 2. 9/22(一)畢冊編輯課(1) 3. 9/25(四)教師節敬師活動(升旗) 4. 9/25(四)12:10 運動會籌備會議 5. 9/25(四)教室佈置：英文、環保暨母語情境比賽評分	1. 9/22(一)高一新生基本資料檢核 2. 綜高一新編多元性向測驗施測 3. 9/22(一)12:10 高一心情與生活適應量表施測說明會(導師) 4. 9/22(一)高一心情與生活適應量表施測(第5節) 5. 9/24(三)正念藝術紓壓工作坊(2)	1. 9/21(日)全民英檢初級說寫測驗	1. 高關懷學生名單調查 2. 9/26(五)教師節感恩活動	1. 9/22 中午 12:00 文康活動(教師節聯誼餐會) 2. 發放教師考核通知書及考核獎金 3. 表揚資深優良教師 4. 複核原始憑證 5. 開立傳票
5	9/28   10/4	1. 9/29(一)教師節補假	1. 10/2(四)~10/3(五)職科三年級第一次校外模擬考 2. 辦理「圖書館利用教育」等資料製作及更新	1. 9/30(二)廁所打掃比賽評分			1. 高關懷學生名單調查 2. 休、復學生輔導 3. 10/3(五)反菸反毒反霸凌班級活動	1. 發放教師考核通知書及考核獎金 2. 複核原始憑證 3. 開立傳票 4. 編製9月份會計報告
6	10/5   10/11	1. 10/6(一)中秋節休假 2. 10/10(五)國慶日休假	1. 10/10(四)中午 12 時中學生網站閱讀心得寫作比賽投稿截止 2. 10/15(二)中午 12 時中學生網站小論文寫作比賽投稿截止		1. 10/8(三)處務工作會議(2) 2. 認輔教師及受輔學生名單確認 3. 10/8(三)正念藝術紓壓工作坊(3)		1. 高關懷學生名單調查 2. 休、復學生輔導	1. 擬退休人員意願調查 2. 複核原始憑證 3. 開立傳票 4. 編製9月份會計報告
7	10/12   10/18	1. 10/14(二)~10/15(三)第一次期中考 2. 10/18(六)新生家長座談會 3. 10/18(六)115 學年度高中英語聽力測驗第一次考試	1. 10/18(六)課程諮詢(家長)~配合家長座談會辦理	1. 10/13(一)12:10 導師會報(1) 2. 10/13(一)13:30 社團指導老師會議 3. 10/13(一)社團活動(1) 4. 10/13(一)畢冊編輯課(2)	1. 休學生聯繫追蹤	1. 10/13(一)~10/17(五)TQC 電腦軟體檢定報名 2. 10/13(一)~10/17(五) 3. 2026 全民中檢冬季大會考報名	1. 10/14(二)~10/15(三)進修部第一次期中考 2. 休、復學生輔導 3. 高關懷學生輔導 4. 10/17(五)班際趣味競賽	1. 擬退休人員意願調查 2. 複核原始憑證 3. 開立傳票

8	10/19   10/25	1. 10/24(五)光復節補假	1. 10/20(一)美術比賽 2. 10/20~11/07 辦理 112 學年度第 2 學期書法暨快樂閱讀心得分享漫畫比賽得獎作品展 3. 10/20(一)實施第一次班級快樂閱讀 4. 10/23(四)綜職科校外教學參觀	1. 10/20(一)12:30 社聯大會 2. 10/20(一)班會：班級快樂閱讀(一) 3. 10/20(一)週會：一二年級班際球類競賽(第 6、7 節) 4. 10/20(一)三年級畢業班拍攝團體照(第 6-7 節)	1. 10/20(一)12:10 高一心情與生活適應量表施測結果說明會議(導師) 2. 10/21(二)12:10 認輔工作會議 3. 10/22(三)正念藝術紓壓工作坊(4)	1. 10/19(日)全民英檢中高級聽讀及一日考測驗	1. 休、復學生輔導 2. 高關懷學生輔導 3. 10/20(一)三年級畢業班拍攝團體照	1. 辦理 2 月擬退休人員事項 2. 複核原始憑證 3. 開立傳票
9	10/26   11/1		1. 10/29(三)~10/30(四)綜高三年級第三次模擬考 2. 10/27(一)國語朗讀比賽 3. 10/29(三)~10/30(四)作業抽查 4. 辦理本學期新進圖書申購作業 5. 10/27(一)特教知能研習	1. 10/27(一)高一新生健康檢查說明會(第 5 節) 2. 10/27(一)週會：生涯輔導講座(第 6、7 節)(輔導處) 3. 10/27(一)~11/1(六)日本國際教育旅行	1. 10/27(一)生涯輔導週會演講 2. 10/27(一)技高一戈登人格剖析量表施測(第 8 節) 3. 綜高一新編多元性向測驗結果說明暨輔導 4. 親職教育日活動宣導與家長報名	1. 10/27(一)教育部青年教育與就業儲蓄帳戶方案線上宣導(高三)(第 6 節) 2. 11/ 1 (六)全民英檢初級聽讀測驗	1. 高關懷學生輔導 2. 10/28(二)週記抽查(2 篇) 3. 10/31(五)期中學務會議	1. 辦理 2 月擬退休人員事項 2. 複核原始憑證 3. 開立傳票 4. 檢討資本門執行情形 5. 編製 10 月份會計報告
10	11/2   11/8		1. 11/4(二)彈性學習時間 A 梯次結束 2. 11/5(三)各科繳交教科書選書會議記錄及結果 3. 11/5(二)特教推行委員會期中會議	1. 11/3(一)全校班級座談會(1) 2. 11/3(一)社團活動(2) 3. 11/8(六)三年級畢業生拍攝個人生活照	1. 11/5(三)處務工作會議(3) 2. 11/5(三)正念藝術紓壓工作坊(5)	1. 11/2(日)114 年度全國檢定第三梯次學術科測驗(彰化區考場)	1. 11/4(二)~11/6(四)期中作業檢查 2. 11/7(五)性平教育講座(暫定)	1. 公職人員財產申報 ( 11/1 ~ 12/31 ) (校長、總務主任、庶務組長及主計主任) 2. 複核原始憑證 3. 開立傳票
11	11/9   11/15		1. 11/10(一)~11/11(二)職科三年級第二次校外模擬考 2. 11/11(二)彈性學習時間 B 梯次開始 3. 11/10(一)國語演講比賽 4. 辦理師生申辦公共圖書館借閱證	1. 11/10(一)週會：複合式防災演練(第 6、7 節) 2. 11/12(三)~11/14(五)12:15~12:25 運動會 100m 預賽	1. 11/10(一)綜高三學系探索量表施測暨結果說明(第 6-7 節) 2. 11/10(一)生命教育小團體 3. 親職教育日活動家長報名統計	1. 11/9(日)商教會英語能力測驗	1. 高關懷學生輔導 2. 11/14(五)英文朗讀比賽	1. 公職人員財產申報 ( 11/1 ~ 12/31 ) (校長、總務主任、庶務組長及主計主任) 2. 複核原始憑證 3. 開立傳票
12	11/16   11/22	1. 11/17(一)12:10 運動會領隊暨裁判會議 2. 11/19(三)運動會預演(7.8 節) 3. 11/20(四)~11/21(五)全	1. 11/17~12/5 辦理 113 學年度第 2 學期美術比賽得獎作品展	1. 11/17(一)12:30 運動會跳遠跳高項目先進行比賽 2. 11/17(一)週會：兒童權利公約 CRC 宣導講座(第 6、7 節)	1. 11/17(一)學生生活適應與心理韌性主題課程 2. 11/17(一)生命教育小團體 3. 11/19(三)正念藝術紓壓			1. 複核原始憑證 2. 開立傳票

		校運動會			工作坊(6)			
13	11/23   11/29		1. 11/24(一)第五節課程團體諮詢(一年級) 2. 辦理 115 年度期刊雜誌、報紙薦購及續訂事宜 3. 配合全國圖書館週舉辦相關活動	1. 11/24(一)社團活動(3) 2. 11/24(一)畢冊編輯課(3)	1. 技高一戈登人格剖析量表結果說明暨輔導(第 8 節)		1. 11/28(五)家庭教育班級活動	1. 複核原始憑證 2. 開立傳票 3. 編製 11 月份會計報告
14	11/30   12/6	1. 12/1(一)~12/3(三)第二次期中考	1. 12/3(三)第七節課程團體諮詢(二年級) 2. 12/1(一)~12/8(一)特教宣導周	1. 12/4(四)12:30 二年級公訓活動行前會議	1. 12/3(三)處務工作會議(4) 2. 12/6(六)親職教育日 3. 家庭教育活動展	1. 12/1(一)至 12/4(四)114 學年度商業類技藝競賽(台南高商) 2. 12/1(一)~12/5(五)第 2 次實習安全衛生檢核	1. 12/1(一)~12/3(三)第二次期中考 2. 12/5(五)校歌歌唱表演暨才藝競賽	1. 複核原始憑證 2. 開立傳票 3. 編製 11 月份會計報告
15	12/7   12/13	1. 12/8(一)~12/9(二)舉行二年級公訓活動 2. 12/13(六)115 學年度高中英語聽力測驗第二次考試	1. 12/8(一)第六節課程團體諮詢(三年級) 2. 12/9(二)~12/10(三)綜高三年級第四次模擬考 3. 12/9(二)召開特教推行委員會期末會議(含轉安置)	1. 12/8(一)週會：反霸凌宣導講座(第 6、7 節)	1. 高一學習歷程檔案講座(第 8 節) 2. 家庭教育活動展		1. 12/12(五)生涯規劃講座(暫定)	1. 複核原始憑證 2. 開立傳票 3. 檢討 114 年度預算執行情形
16	12/14   12/20		1. 12/15(一)實施第二次班級快樂閱讀 2. 12/17(三)綜職科 2.3 年級校外職場參觀	1. 12/15(一)12:10 導師會報(2) 2. 12/15(一)班會：班級快樂閱讀(二) 3. 12/15(一)社團活動(4)	1. 高一學習歷程檔案講座(第 8 節) 2. 綜高生涯輔導週 3. 家庭教育活動展 4. 轉銜通報系統轉銜學生追蹤與結案(113 畢)		1. 12/19(五)生命教育班級活動	1. 統計公務人員獎懲勤惰 2. 複核原始憑證 3. 開立傳票 4. 檢討各計畫預算執行情形 5. 關閉 114 年請購系統 6. 清理已請購未核銷之案件
17	12/21   12/27	1. 12/25(四)行憲紀念日休假	1. 12/23(二)~12/24(三)職科三年級第三次校外模擬考 2. 12/26(五)『彰商電子報』第 140 期出刊	1. 12/22(一)捐血(2) 2. 12/22(一)全校班級座談會(2) 3. 12/22(一)週會：家庭教育講座(第 6、7 節)(輔導處)	1. 12/22(一)家庭教育週會演講	1. 12/22(一)校內技藝競賽-商業簡報 2. 12/22(一)英語說故事比賽	1. 期末個案追蹤輔導 2. 12/23(二)週記總檢查(4 篇)	1. 統計公務人員因公未休假改發不休假加班費 2. 複核原始憑證 3. 開立傳票 4. 清理已請購未核銷之案件
18	12/28   1/3	1. 1/1(四)元旦休假 2. 12/30(二)~12/31(三)綜高三年級期末考	1. 12/30(二)~12/31(三)作業總檢	1. 12/29(一)社團活動(5) 2. 12/29(一)畢冊編輯課(4) 3. 12/29(一)十大績優社團評鑑	1. 12/29(一)教師生命教育增能與紓壓講座	1. 12/29(一)國中技藝班第二職群開始上課 2. 12/29(一)校內技藝競賽-會計資訊 3. 1/2(五)115 年在校商業	1. 12/30(二)~12/31(三)作業總檢	1. 統計公務人員因公未休假改發不休假加班費 2. 複核原始憑證 3. 開立傳票 4. 清結 114 年度會計帳務

						類丙級專案技能檢定彰投分區第一次工作小組會議 4. 1/2(五)~1/9(五)115 年在校商業類丙級專案技能檢定報名 5. 1/2(五)~1/9(五)115 年全國技術士技能檢定第一梯次報名		5. 編製 12 月份會計報告
19	1/4   1/10		1. 1/5~1/8 辦理 112 年過期雜誌贈閱活動	1. 1/5(一)12:10 期末學務會議暨德行評量會議 2. 1/5(一)高科三年級第 6 節班會包高中誓師大會 3. 1/5(一)週會：水域安全與防溺自救宣導(第 6、7 節)	1. 1/7(三)處務工作會議(5)	1. 1/4(日)CWT 2026 全民中檢冬季大會考	1. 1/9(五)16:00 期末教學研究會暨期末學務會議 2. 1/9(五)班級幹部選舉	1. 核發公務人員因公未休假改發不休假加班費 2. 召集公務人員年度考績委員會 3. 辦理公務人員年終考績 4. 複核原始憑證 5. 開立傳票 6. 清結 114 年度會計帳務 7. 編製 12 月份會計報告 8. 編製 114 年度決算 9. 辦理 115 年度開帳等工作
20	1/11   1/17	1. 1/12(一)14:00 期末教學研究會 2. 1/16(五)~1/20(二)期末考(綜高三年級正常上課) 3. 1/17(六)~1/19(一)115 學年度大學學科能力測驗	1. 1/12(一)統計「閱讀·動起來圖書借閱比賽」各班借閱冊數 2. 1/13(二)彈性學習時間 B 梯次結束 3. 1/16(五)身障生學習扶助課程結束	1. 1/12(一)社團活動(6)	1. 休學生聯繫追蹤		1. 公告扣考名單 2. 1/15(四)~1/20(二)期末考	1. 辦理公務人員年終考績 2. 複核原始憑證 3. 開立傳票 4. 編製 114 年度決算 5. 辦理 115 年度開帳等工作
21	1/18   1/24	1. 1/16(五)~1/20(二)期末考(綜高三年級正常上課) 2. 1/20(二)10:20 休業式 3. 1/21(三)寒假開始 4. 1/21(三)~1/23(五)補 2/11(三)~2/13(五)課程			1. 本學期輔導工作成果統計分析及彙整	1. 1/24(六)TQC 電腦軟體檢定測驗	1. 1/20(二)休業式 2. 1/21(三)~1/23(五)補 11(三)~2/13(五)課程	1. 辦理公務人員年終考績 2. 複核原始憑證 3. 開立傳票 4. 編製 114 年度決算 5. 辦理 115 年度開帳等工作 6. 編製 115 年 1 月月報

備註：1.預定 115/2/10(二)辦理 114 學年度第 1 學期統一補考。

2.預定 115/1/26(一)~115/1/30(五)辦理寒假輔導。

案由二：修訂「國立彰化高商學生考試規則」案，是否妥當？提請討論。  
(提案單位：教務處)

說 明：

- 一、修訂不合時宜之規定，以完善本校考試規則。
- 二、修訂後之學生考試規則如附件一（修訂部分以紅字標示）；修訂對照表如附件二。
- 三、本修訂版本討論後，於校務會議通過後實施。

決 議：經主席徵詢全體與會人員，無異議照案通過，嗣後公告實施。

# 國立彰化高商學生考試規則

103年8月27日 經校務會議修訂通過

112年3月10日 經校務會議修訂通過

114年8月29日 經校務會議修訂

- 一、本校學生參加各種考試均依本規則之規定辦理之。
- 二、考試期間起訖除因停電或有特殊需要外均以按電鈴為準。
- 三、每節考試須按時到場，凡遲到逾十五分者，不得入場應試
- 四、每節考試時間未達三十分鐘，不得提早繳卷離開考場。
- 五、考試時，課桌椅內外不得放置書籍簿冊書包等~~物品~~非應試用品，違者扣該科成績10分。
- 六、同學應考跨科選修科目及參加補考時，必須將學生證放置桌面左上角，供監考教師核對用。
- ~~七、試題發出後，除油印不清，得舉手後發問外，其餘一律不得發問。~~
- 七、考試時應將班級、座號、姓名先行填好，然後作答。如繳卷後發現有未寫姓名之試卷，其成績得由任課教師扣~~除百分之十~~該科成績10分。
- 八、考試時行動通訊裝置(例：行動電話、耳機、智慧型手環、智慧型手錶或智慧型眼鏡等穿戴式裝置)不得攜至座位，違者以違規扣分處理(攜至座位者扣該科成績10分，攜至座位並發出聲響者扣該科成績15分，於置物區或教室外面響起者扣該科成績5分)。
- 九、考試時不得有窺視、交談、夾帶、傳遞、或使用行動通訊裝置、代考等舞弊情事，違者該科零分，並記大過乙次處分。
- 十、~~考試時應依照規定時間並聽從監考老師指示繳卷，逾時不收。~~考試結束鈴(鐘)聲響畢，應即停止作答，雙手離開桌面，靜候監考老師處理，違者依下列方式分別論處：
  - 1.仍繼續作答者，扣該科成績5分
  - 2.經制止仍繼續作答者，扣該科成績10分
  - 3.情節重大者，加重扣分或該科成績以零分計算。
- 十一、未繳卷者不得藉故外出，已繳卷者須立即離開考場，並不得在試場附近逗留談話。
- 十二、考試除因公、因病(請附醫療院所診斷書)、遭遇親喪且持有證明文件者外，一律不准請假。需請假者，當天應以書面或電話知會導師或輔導教官，並應於三天內辦妥請假補考申請手續，~~准假者另依規定參加補考申請補考者~~，依本校定期評量學生請假補考作業要點辦理。
- 十三、考試時須遵守試場規則，保持肅靜，注意秩序，服從監試教師之指導。

- 十四、考試期間，將靠走廊窗戶打開，書包於教室走廊排列整齊，以利巡堂。
- 十五、本規則如有未盡事宜，得隨時修訂之。

《國立彰化高商學生考試規則》修訂對照表

修訂條文(新)	現行條文(原版)	說明
三、每節考試須按時到場，凡遲到逾 <b>十五分</b> 者，不得入場應試。	三、每節考試須按時到場，凡遲到逾十分者，不得入場應試。	遲到不得入場時間由「十分」延長為「十五分」。
四、每節考試時間未達三十分鐘，不得 <b>提早</b> 繳卷離開考場。	四、每節考試時間未達三十分鐘，不得繳卷離開考場。	增加「提早」二字，使語意更清楚。
五、考試時，課桌椅內外不得放置書籍簿冊書包等 <b>物品非應試用品</b> ，違者扣該科成績 <b>10分</b> 。	五、考試時，課桌椅內外不得放置書籍簿冊書包等物品。	明定違規後果，增列處罰「扣該科成績10分」。
<del>七、試題發出後，除油印不清，得舉手後發問外，其餘一律不得發問。</del>	七、試題發出後，除油印不清，得舉手後發問外，其餘一律不得發問。	原本第七條試題發出後...刪除。
七、考試時應將班級、座號、姓名先行填好，然後作答。如繳卷後發現有未寫姓名之試卷，其成績得由任課教師扣 <b>除百分之十該科成績10分</b> 。	八、考試時應將班級、座號、姓名先行填好，然後作答。如繳卷後發現有未寫姓名之試卷，其成績得由任課教師扣除百分之十。	將原第八條款題號列為第七條，並補充明確扣「該科成績10分」
八、考試時行動通訊裝置(例：行動電話、耳機、智慧型手環、智慧型手錶或智慧型眼鏡等穿戴式裝置)不得攜至座位，違者以違規扣分處理(攜至座位者扣該科成績10分，攜至座位並發出聲響者扣該科成績15分，於置物區或教室外面響起者扣該科成績 <b>5分</b> )。	九、考試時行動通訊裝置(例：行動電話、耳機、智慧型手環、智慧型手錶或智慧型眼鏡等穿戴式裝置)不得攜至座位，違者以違規扣分處理。考試時不得有窺視、交談、夾帶、傳遞、或使用行動通訊裝置、代考等舞弊情事，違者該科零分，並記大過乙次處分。(攜至座位者扣該科成績10分，攜至座位並發出聲響者扣該科成績15分)	拆分原第九條，分為2條文，使舞弊與設備違規處理分開，清楚明確。  第八條增列「於置物區或教室外面響起者扣該科成績5分」。
九、考試時不得有窺視、交談、夾帶、傳遞、或使用行動通訊裝置、代考等舞弊情事，違者該科零分，並記大過乙次處分。		
十、 <del>考試時應依照規定時間並聽從監考老師指示繳卷，逾時不收。考試結束鈴(鐘)聲響畢，應即停止作答，雙手離開桌面，靜候監試人員處理，違者依下列方式分別論處：</del> 1.仍繼續作答者，扣該科成績5分 2.經制止仍繼續作答者，扣該科成績10分 3.情節重大者，加重扣分或扣該科全部成績。	十、考試時應依照規定時間並聽從監考老師指示繳卷，逾時不收。	刪除逾時不收條款，明確列出鈴(鐘)聲響畢後違規處罰方式。
十二、考試除因公、因病(請附醫療院所診斷書)、遭遇親喪且持有證明文件者外，一律不准請假。需請假者，當天應以書面或電話知會導師或輔導教官，並應於三天內辦妥請假 <b>補考申請手續</b> ， <del>准假者另依規定參加補考申請補考者</del> ，依本校定期評量學生請假補	考試除因公、因病(請附醫療院所診斷書)、遭遇親喪且持有證明文件者外，一律不准請假。需請假者，當天應以書面或電話知會導師或輔導教官，並應於三天內辦妥請假手續，准假者另依規定參加補考。	刪除部分文字並增列：需於三天內辦妥請假「補考申請手續」，並依《定期評量請假補考要點》辦理。

考作業要點辦理。		
----------	--	--

案由三：本校「學生獎懲實施要點」修訂案，提請討論。（提案單位：學務處生輔組）

說明：

- 一、臺教國署學字第 1145805112 號辦理。
- 二、經 114.06.20 學生獎懲委員會提案討論通過，修訂 23 點辦法、新增 2 點辦法及刪除 4 點辦法。
- 三、詳如國立彰化高級商業職業學校學生獎懲規定修訂案及條文對照表。
- 四、經校務會議通過後，函文至國教署備查。

決議：經主席徵詢全體與會人員，無異議照案通過，函文至教育部國民及學前教育署備查。

# 國立彰化高級商業職業學校學生獎懲實施要點(草案)

※103年6月26日校務會議通過，並自103年8月1日施行  
※104年2月24日校務會議修訂通過，並自104年3月1日施行  
※105年8月29日校務會議修訂通過，並自105年9月1日施行  
※106年2月6日校務會議修訂通過，並自106年3月1日施行  
※108年2月11日校務會議修訂通過(108年3月19日臺教國署學字第1080026106號國教署核定)，並自108年4月1日施行  
※109年8月28日校務會議提案通過  
※111年08月03日臨時校務會議修訂通過  
※111年11月07日臨時校務會議修訂通過  
※113年08月29日校務會議修訂通過  
※114年02月10日校務會議修訂通過  
※114年06月20日獎懲委員會提案討論

一、國立彰化高級商業職業學校(以下簡稱本校)為引導學生行為、維持學校秩序，確保學生學習所必要，依據高級中等教育法第51條、教育部「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」及本校教師輔導與管教學生辦法訂定「國立彰化高級商業職業學校獎懲實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點之目的及遵循原則如下：

- (一) 鼓勵學生敦品勵學，表彰學生優良表現。
- (二) 養成學生良好生活習慣，建立崇尚法治及符合社會規範之精神。
- (三) 引導學生身心發展及向上精神，啟發學生自治、自律與反省能力。
- (四) 維護校園學習環境秩序，確保學校教育活動之正常施行。
- (五) 配合學生心智發展需求，尊重學生人格尊嚴，重視學生個別差異。
- (六) 發揮教育愛心與耐心，多獎勵少懲罰，積極維護學生受教權益。
- (七) 獎懲之決定，應力求審慎客觀，並兼顧學生隱私權。
- (八) 個案處理應注意時效，且不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。
- (九) 標準不可有性別差異與歧視，應以學生個體為基準，講求公平、公正、公開等基本原則。
- (十) 懲處前應以適當方式給予學生陳述意見機會。
- (十一) 本要點對學生行為評估之獎懲，得視年齡之長幼、年級之高低、動機與目的、態度與手段、行為之後續影響等情形，並依明確、平等、比例與正當程序原則酌予變更獎懲等第和次數。

三、學生之獎懲與懲罰應依下列規定：

- (一) 獎勵：
  1. 嘉獎。
  2. 小功。
  3. 大功。
- (二) 懲罰：
  1. 警告。

2. 小過。

3. 大過。

四、合於下列規定情事之一者，記嘉獎：

- (一) 服裝儀容經常合於整潔，足為同學模範者。
- (二) 經常禮節周到，足為同學模範者。
- (三) 主動熱心參加課外活動確有優異成績表現者。
- (四) 節儉樸實，愛惜物品，使用後能物歸定位，足為同學模範者。
- (五) 拾物(金)不昧，其行可嘉者。
- (六) 同學間能互助合作，足為模範者。
- (七) 能勸告同學向上，有具體事實或表現者。
- (八) 值日或擔任班級差勤特別盡職者。
- (九) 經常自動為公及為團隊服務者。
- (十) 運動比賽時有具體表現運動家精神或體育道德者。
- (十一) 愛護公物有具體事實者或表現者。
- (十二) 生活言行進步有事實表現者。
- (十三) 生活週記、作業書寫及各項心得寫作認真優良者。
- (十四) 熱心維護校園公共權益有具體事實者。
- (十五) 擔任學校、班級、實習及社團等幹部認真負責者。
- (十六) 代表學校參加校外活動，所獲成績(有納名次或佳作)足為增進校譽者。
- (十七) 配合參加校外各種服務工作，績效優異，且有具體事實者。
- (十八) 其他應予記嘉獎者(本項建議人須明確表達獎勵事由，並經生輔組長審查)。

五、合於下列規定情事之一者，記小功：

- (一) 參與校內外公共事務及公益工作，有具體事實成效者。
- (二) 校外言行與善舉經平面、電子媒體報導或民眾表揚，有助校譽提升者。
- (三) 代表學校參加校外活動，所獲成績(第二名、第三名或優勝【等】)足為增進校譽者。
- (四) 擔任學校、班級、實習及社團等幹部，犧牲負責，並能增進所屬團隊榮譽者。
- (五) 愛惜公物，見破壞者能勇於舉發。
- (六) 熱心公益、見義勇為，能增進團體利益者。
- (七) 扶助老弱婦孺殘障者，經師生建議或媒體報導，有具體事實者。
- (八) 擔任糾察隊、司儀、指揮、大隊長、襄儀及旗手等公差負責盡職。
- (九) 其他應予記小功者(本項建議人須明確表達獎勵事由，並經學務【進修部】主任審查)。

六、合於下列規定情事之一者，記大功：

- (一) 有孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姊妹其中之一，獲學校師生、地方機關與民間團體等推舉，事實明確，行為堪為表率者。

- (二)提供優良建議，有助學校推廣各項政策與維護師生權益者。
- (三)愛護學校或同學，確有特殊事實表現，因而增進校譽者。
- (四)舉發重大弊案，經查明屬實者。
- (五)代表學校參加校外活動，所獲成績（第一名或特優）足為增進校譽者。
- (六)參與校內外公共事務及促進公共利益工作，表現特優者。
- (七)其他應予記大功者（本項建議人須明確表達獎勵事由，並經獎懲委員會議審查）。

七、合於下列規定情事之一者，記警告：

- (一)擔任各級（類）幹部未盡職責，影響工作推展者。
- (二)與同學言語衝突，影響團體秩序或他人權益，情節輕微者。
- (三)未遵守上課秩序，影響他人者，經勸導後仍未改正，情節輕微者。
- (四)隨地吐痰或拋棄垃圾（物品）影響環境衛生，情節輕微者。
- (五)不按時繳交週記予導師批閱，經勸導仍未改進者。
- (六)在學校舉辦之活動或校內公開場合，使用具有明確侮辱性、歧視性或惡意攻擊他人之言語，經查實對他人名譽、心理健康或公共秩序造成不良影響。
- (七)無正當理由，未依時參加志願或奉派報名校內比賽項目且未於賽前通知主辦單位，情節輕微者。
- (八)上課時間（含各項集會時間）未依規定使用電子產品違反「校園行動載具使用管理規範」。
- (九)拾物（金）不送招領，欲據為己有，已有悔悟者。
- (十)不遵守學校請假規定（學生出缺勤考查辦法），經勸導後仍未改正者。
- (十一)集會場合不遵守秩序或高聲喧鬧，影響集會進行或影響他人學習者。
- (十二)因無心過失造成公物損壞，隱匿不報者；另仍須視公物損毀情形照價賠償。
- (十三)騎乘自行車或微型電動二輪車雙載，經勸導後仍未改正者。
- (十四)違反道路交通安全規則，經查證屬實，情節輕微者。
- (十五)騎自行車未戴安全帽，屢勸不聽者。
- ~~(十六)機車、腳踏車停放於校外，經民眾或警政單位糾舉通報，致影響交通出入口者。~~
- (十七)未依學校學生訂購外食規定或未依規定填具外食訂購申請單，經勸導後仍未改正者。
- (十八)侵犯他人隱私，經勸導後仍未改進者。
- (十九)無正當理由，未依時完成愛校服務，經勸導仍未改正者（不含服儀違規、學習或非學習節數活動出缺席、遲到）。
- ~~(二十)各種集會活動時間，幹部點名不確實，致影響工作推展，經勸導未改善者。~~
- (二十一)未經保管單位同意，任意使用教室，致響他人權益或校園安全秩序，經勸導後仍未改正者。
- (二十二)有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物者。
- (二十三)使用言語或文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇、侮辱、誹謗他人、致他人權益減損，情節輕微者。

- (二十四)無正當理由，未依時完成環境整理打掃，影響他人權益或工作之進行，經勸導未改正者。
- (二十五)無故不服從教師、教育人員、糾察隊或班級幹部執行公共事務之糾正，經勸導仍未改正，情節輕微者。
- (二十六)未經申請私自在校園內開伙、烹煮食物者，致生公共危險之虞，或影響正常教學，情節輕微者。
- (二十七)未經許可私自在校園內從事可能傷害他人之體育項目，例如球類運動、滑(蛇)板等，致生公共危險之虞，或影響他人權益，情節輕微者。
- (二十八)學生未依學校規定申請油電機械車輛停放校園或將油電機械車輛違規停放校外，致影響校園週邊民眾交通通行或違法停放路邊，情節輕微者。

八、合於下列規定情事之一者，記小過：

- (一)對師長詢問事件以惡意、故意、蓄意之不誠實之謊言誤導，致事件未能妥善處理或於人員、財物受到傷害及違法違規行為發生前阻卻，情節尚非重大者。
- (二)故意損壞公物或攀折花木，情節輕微者。
- (三)在校園內從事故意或重大過失行為，致擾亂校園安全秩序，並經查證對他人受教權益、心理健康或人身安全造成實質損害者。
- (四)違反「學校考試規則」，情節輕微者。
- (五)攜帶或閱讀有害身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、影片、光碟、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，其情節輕微，並有悔悟者。
- (六)利用上課、圖書館及公務電腦瀏覽色情或暴力網站者。
- (七)於臉書、部落格等公開社群網站或報章媒體散播不實消息或引發爭端，致侵害他人名譽或影響他人權益，情節非重大者。
- (八)隨地吐痰或拋棄垃圾(物品)影響環境衛生，經兩次以上(含)勸導仍未改進，情節嚴重者。
- (九)在校內發生親吻、擁抱、撫摸或性行為等，影響校園學習環境秩序、公共利益或影響其他學生權益者。
- (十)私拆他人書信、公文與電子郵件，侵害他人隱私者(另視情節依法辦理)。
- (十一)未經師長(或管理權責單位)同意，私自塗改點名簿、請假單或其他文件者。
- (十二)無故不服從教師、教育人員、糾察隊或班級幹部執行公共事務之糾正，經勸導仍未改正，且情節非重大者。
- (十三)違反道路交通安全規則，經查證屬實，情節嚴重者。
- (十四)攜帶香菸、打火機、新興類菸品(含電子菸煙)或含酒精成分飲品到校或校外教學，經查證屬實，情節輕微者(上課所需攜帶，經老師同意不在此限)。
- (十五)校內擅自攜帶或自製撲克牌、麻將等博弈賭具，惟未聚眾賭博者。
- (十六)上學遲到又冒名填寫他人姓名者。
- (十七)蓄意規避公共服務，經勸導無效，並有意影響煽動他人，嚴重影響公共事務之推動。

- (十八)出入禁止 18 歲以下進入之場所，並遭師長或權責單位糾舉事實。
- (二九)攜帶「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第 31 點」所指違法或違禁物品到校，有妨害公共安全之虞，情節輕微者。
- (二十)違反智慧財產權行為，情節輕微者。
- (二十一)無照騎乘機車（含掛牌之電動機車）、無照駕駛汽車，經查證屬實者。
- (二十二)冒用或偽造家長、師長文書簽名（印章）者。
- (二十三)拾物（金）不送招領，據為己有，後有悔意者。
- (二十四)上課時間或集會未經許可使用手機，經勸導後仍未改正，情節嚴重者。
- (二十五)使用言語或文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇、侮辱、誹謗他人、致他人權益減損，情節尚非重大者。
- (二十六)不假離校外或越牆進出學校，情節輕微者。
- (二十七)不遵守課堂秩序，屢勸不聽，影響他人學習，或致上課教師無法正常授課者。
- (二十八)毆打他人成傷，~~或聚眾脅迫他人從事非自願行為者。~~情節輕微者。
- (二十九)冒用或偽造、變造作業、文書、印章印文、署押，情節輕微者。
- (三十)至危險水域或未經公告為合格水域戲水。
- (三十一)故意撕毀學校布告。
- (三十二)有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節重大者。
- (三十三)經本校性別平等教育委員會調查確認有校園性別事件，情節非重大者。
- (三十四)違反校園霸凌防制準則，經本校校園霸凌防制委員會調查確認有霸凌行為，情節非重大者。
- (三十五)私自複製校內鑰匙者。
- (三十六)聚眾滋事，經查為當事人或當事人邀約(含當事人授意他人邀約)一同助勢，造成校園團體秩序混亂或干擾他人正常作息、致使他人身心恐懼，情節輕微者。

九、合於下列規定情事之一者，記大過：

- (一)樹立幫派或集體械鬥，另視情節依法辦理。
- (二)毆打他人同學或集體鬥毆，情節嚴重者，另成傷視情節依法辦理。
- (三)持有、販賣或施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質，若涉及校內外販賣管制藥品~~(大過兩次)~~，另負相關刑責。
- (四)在校外滋事，經治安機關移送法辦者或法院提起公訴，負有刑責者。
- (五)考試舞弊，經查證屬實者。
- (六)校內竊盜行為，情節重大，且深知悔悟者。
- (七)攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節嚴重者。
- (八)~~賭博、攜帶管制藥品、吸食或注射違禁品(未經醫師許可之藥物、含有酒精類之飲品)。~~
- (九)攜帶香菸、打火機、檳榔、類菸品(含電子煙)或含酒精成分飲品，並於校內

或校外教學時施用，或遭民眾檢舉違反菸害防制法者，情節嚴重者。

- (十)故意毀損學校設備者。
- (十一)攜帶「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第 31 點」所指違法或違禁物品到校，足以妨害公共安全，情節嚴重者。
- (十二)出入禁止 18 歲以下進入之場所，情節嚴重者。
- (十三)拾物（金）不送招領，故意據為己有，情節重大者。
- (十四)違反校園霸凌防制準則，經本校校園霸凌防制委員會調查確認有霸凌行為，情節嚴重者。
- (十五)男生無故擅（闖）入女廁，或女生無故擅（闖）入男廁。
- (十六)違反「著作權法」相關規定者。
- (十七)使用言語或文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇、侮辱、誹謗他人、致他人權益減損，情節嚴重者。
- (十八)於臉書、部落格等公開社群網站或報章媒體散播不實消息或引發爭端，致侵害他人名譽或影響團體秩序、他人權益，情節嚴重者。
- (十九)冒用或偽造、變造作業、文書、印章印文、署押，情節嚴重者。
- (二十)有威脅、恐嚇、勒索等行為者。
- (二十一)經本校性別平等教育委員會審議認定有校園性別事件行為屬實，情節嚴重者（未滿 18 歲之學生合意發生刑法第 227 條之行為者，不在此限）。
- (二十二)吸菸（含電子煙、類菸品）、飲酒、嚼食檳榔、賭博行為，情節嚴重者。

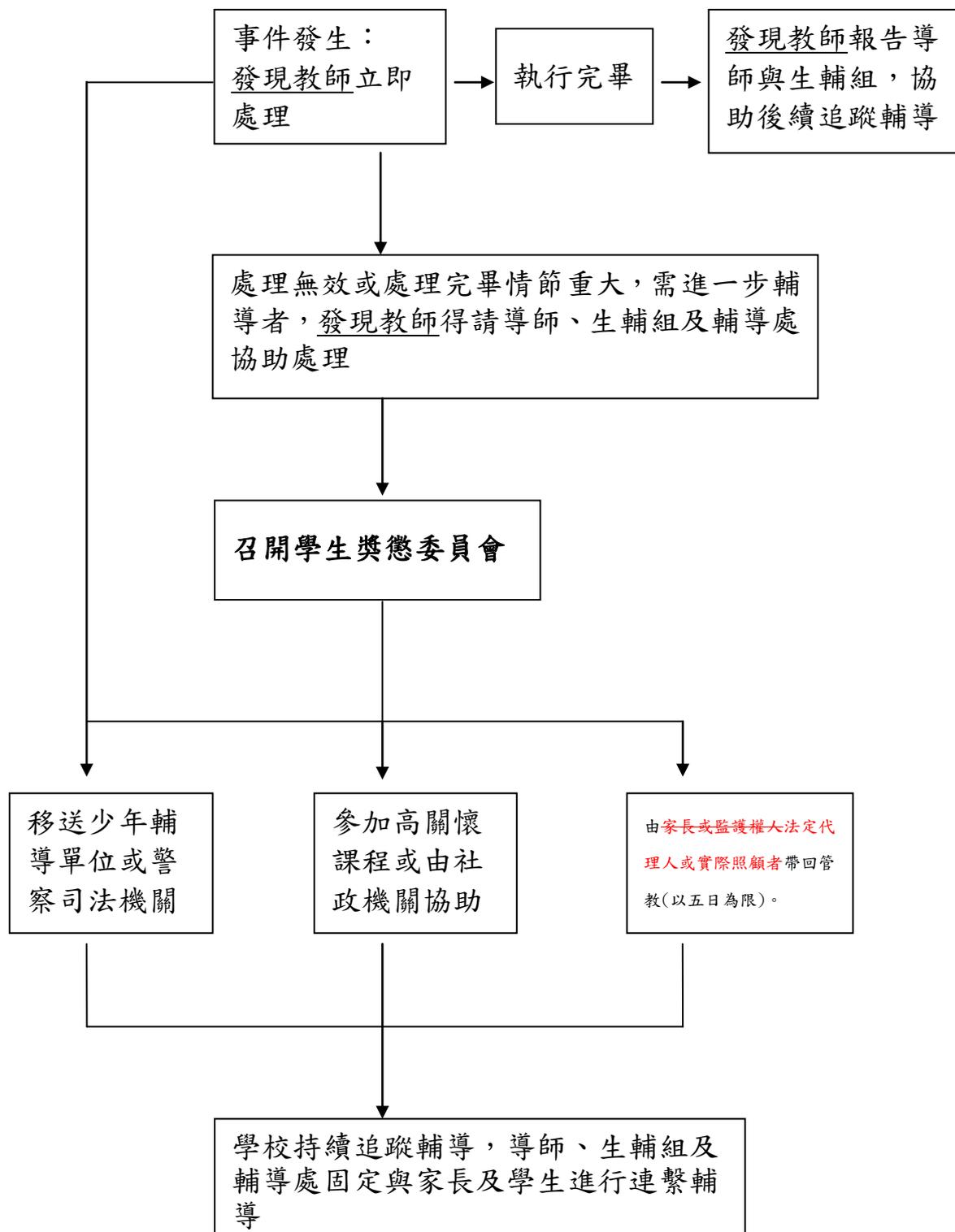
十、全校教職員工均有提供學生獎懲參考資料之權利與義務；學生獎懲處理作業，應依下列規定辦理之：

- (一)嘉獎及小功之獎勵，由有關教職員工提供參考資料者，填具獎勵建議單加會導師簽章後，由生輔組長審核，並經學務處（進修部）主任核定後公佈。
- (二)大功之獎勵依前述流程辦理完成後，應提請學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定後公佈。
- (三)警告及小過之懲處，由有關教職員工提供參考資料，填具懲罰建議單加會導師簽章後，由生輔組長審核，並經學務處（進修部）主任核定後執行。
- (四)大過以上或有爭議之獎懲事項，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定。
- (五)懲處之決定，建議人應同步於懲處建議單記載懲處事實、理由及依據，並附記救濟方法、救濟時限與受理機關（單位）等事項，以利通知受處分當事人知悉並得予簽署。然若受處分當事人抵制不簽署懲處建議單或認為有懲處不公情節，則應立即反應並交由生輔組處置；若然則仍依程序上簽懲處。
- (六)學生改過銷過之方式則依照學生改過銷過實施辦法實施；學生改過銷過實施辦法由本校學生獎懲委員會訂定之，修正時亦同。

十一、校內各項比賽之獎勵方式由承辦單位於活動計畫內明確訂定，並經生輔組審查後執行；如涉及學生懲處，應依據學校學生獎懲規定之懲處要件，參酌依本要點所訂學生實際行為及具體事實進行審議，不得另行訂定概括性懲處條款。

- 十二、考量校外比賽有區域性、參加人數及難易程度等差別，故有關獎懲之核判，除以現行要點施行外，另可由各處組另簽獎懲建議規則執行。
- 十三、學生之懲處，應隨詳實列舉事實，以電話與書面通知家長或監護人，並紀錄備查。
- 十四、學生、法定代理人於獎懲通知書送達之次日起 30 日內，如有不服者，得依本校學生申訴評議委員會組織及運作辦法，以書面向本校學生申訴評議委員會提起申訴。
- 十五、學生在校期間功過可相抵。(附註：累積 3 支警告等同 1 支小過，累積 3 支小過等同 1 支大過，獎勵亦同)
- 十六、學生違規情節重大處理流程圖如附件。
- 十七、本要點經學生獎懲委員會及校務會議通過，陳請校長核定，並報主管機關備查；修正時亦同。

### 國立彰化高級商業職業學校學生違規情節重大處理流程圖



國立彰化高級商業職業學校學生獎懲規定(辦法)修訂條文對照表

修訂條文(新)	現行條文(舊)	說明
第 7 點第 3 項 未遵守上課秩序，影響他人者， <u>經勸導後仍未改正</u> ，情節輕微者。	第 7 點第 3 項 未遵守上課秩序，影響他人者， 情節輕微者。	增修文字，使規定更有彈性。
第 7 點第 7 項 <u>無正當理由，未依時參加志願或奉派報名校內比賽項目且未於賽前通知主辦單位，情節輕微者。</u>	第 7 點第 7 項 報名參加相關活動後，未經原受理報名單位（或個人）許可，私自不按規劃配合執行（臨時狀況不受限，惟須提具證明）。	1. 學生違反競賽規定，應以酌扣比賽分數或取消比賽資格較為妥適 2. 酌修文字內容，使定義更明確。
第 7 點第 11 項 集會場合不遵守秩序或高聲喧鬧，影響集會進行或影響他人學習， <u>經勸導後仍未改正者</u> 。	第 7 點第 11 項 集會場合不遵守秩序或高聲喧鬧，影響集會進行或影響他人學習者。	增修文字，使規定更有彈性。
第七點第 16 項 <u>機車、腳踏車停放於校外，經民眾或警政單位糾舉通報，致影響交通出入口者。</u>	第 7 點第 16 項 機車、腳踏車停放於校外，經民眾或警政單位糾舉通報，致影響交通出入口者。	原規定與第 7 點第 28 款定懲處標的雷同，予以刪除。
第 7 點第 17 項 <u>未依學校學生訂購外食規定或未依規定填具外食訂購申請單，經勸導後仍未改正者。</u>	第 7 點第 17 項 未經師長同意與衛生組審查，私自外訂飲料食物或不符合食品衛生管理辦法之食品者。	酌修文字內容，使定義更明確。
第 7 點第 20 項 <u>各種集會活動時間，幹部點名不確實，致影響工作推展，經勸導未改善者。</u>	第 7 點第 20 項 各種集會活動時間，幹部點名不確實，致影響工作推展，經勸導未改善者。	出席點名係屬教師權責，爰學校協助點名不確實，責任不應由學生承擔，倘學生擔任幹部長期表現不佳，應調整人員擔任幹部較為妥適，故予以刪除本點。
第 7 點第 21 項 未經保管單位同意，任意使用教室， <u>致影響他人權益或校園安全秩序，經勸導後仍未改正者。</u>	第 7 點第 21 項 未經保管單位同意，任意使用教室。	酌修文字內容，使定義更明確。
第 7 點第 23 項 使用言語或文字、 <u>圖片、動作或影音等</u> ，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇、侮辱、誹謗他人、 <u>致他人權益減損，情節輕微者。</u>	第 7 點第 23 項 使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒體侵害他人名譽或恐嚇他人。	酌修文字內容，使定義更明確。

第 8 點第 1 項 <u>對師長詢問事件以惡意、故意、蓄意之不誠實之謊言誤導，致事件未能妥善處理或於人員、財物受到傷害及違法違規行為發生前阻卻，情節尚非重大者。</u>	第 8 點第 1 項 對相關違失事件意圖隱滿，致影響校（班）務推動者。	酌修文字內容，使定義更明確。
第 8 點第 8 項 隨地吐痰或拋棄垃圾（物品）影響環境衛生，經兩次以上（含）勸導仍未改進， <u>情節嚴重者。</u>	第 8 點第 8 項 隨地吐痰或拋棄垃圾（物品）影響環境衛生，經兩次以上（含）勸導仍未改進者。	酌修文字內容，使定義更明確。
第 8 點第 12 項 無故不服從教師、教育人員、糾察隊或班級幹部執行公共事務之糾正，經勸導仍未改正， <u>且</u> 情節非重大者。	第 8 點第 12 項 無故不服從教師、教育人員、糾察隊或班級幹部執行公共事務之糾正，經勸導仍未改正情節非重大者。	酌修文字內容，使語意更通順。
第 8 點第 14 項 攜帶香菸、打火機、 <u>新興類</u> 菸品（含電子菸煙）或含酒精成分飲品到校或校外教學，經查證屬實，情節輕微者（上課所需攜帶，經老師同意不在此限）。	第 8 點第 14 項 攜帶香菸、打火機、新興菸品（含電子菸）或含酒精成分飲品到校或校外教學，經查證屬實，情節輕微者（上課所需攜帶，經老師同意不在此限）。	酌修文字內容，使定義更明確。
第 8 點第 17 項 蓄意規避公共服務，經勸導無效， <u>並有意影響煽動他人</u> ，嚴重影響公共事務之推動。	第 8 點第 17 項 蓄意規避公共服務，經勸導無效，並有意影響煽動他人，嚴重影響公共事務之推動。	原規定過於主觀，應針對發生事實進行規範，酌修文字內容，使定義更明確。
第 8 點第 24 項 上課時間或集會未經許可使用手機， <u>經勸導後仍未改正</u> ，情節嚴重者。	第 8 點第 24 項 上課時間或集會未經許可使用手機，情節嚴重者。	酌修文字內容，使定義更明確。
第 8 點第 25 項 使用言語或文字、 <u>圖片、動作或影音等</u> ，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇、 <u>侮辱、誹謗他人、致他人權益減損</u> ，情節尚非重大者。	第 8 點第 25 項 使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒體侵害他人名譽或恐嚇他人，經勸導仍不聽者。	酌修文字內容，使定義更明確。
第 8 點第 26 項 <u>不假離校外或越牆進出學校，情節輕微者。</u>	第 8 點第 26 項 不按規定進出校區，屢勸不聽或情節嚴重者。	明確規定處罰之要件。
第 8 點第 28 項 毆打他人成傷， <u>或聚眾脅迫他人從事非自願行為者。情節輕微者。</u>	第 8 點第 28 項 毆打他人成傷，或聚眾脅迫他人從事非自願行為者。	1. 酌修文字內容，使定義更明確。 2. 聚眾脅迫為另一事實，新增第 8 點第 36 項。

<p>第 8 點第 36 項 <u>聚眾滋事，經查為當事人或當事人邀約(含當事人授意他人邀約)一同助勢，造成校園團體秩序混亂或干擾他人正常作息、致使他人身心恐懼，情節輕微者</u></p>	<p>第 8 點第 36 項 無</p>	<p>原規定為第 8 點第 28 項，酌修文字內容，使定義更明確。</p>
<p>第 9 點第 2 項 毆打<u>他人同學</u>或集體鬥毆，<u>情節嚴重者</u>，另成傷視情節依法辦理。</p>	<p>第 9 點第 2 項 毆打同學或集體鬥毆者，另成傷視情節依法辦理。</p>	<p>酌修文字內容，使定義更明確。</p>
<p>第 9 點第 3 項 <u>持有、販賣或施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質</u>，若涉及校內外販賣管制藥品<del>(大過兩次)</del>，另負相關刑責。</p>	<p>第 9 點第 3 項 吸食或販賣管制藥品，情節嚴重者(大過兩次)；若涉及校內外販賣管制藥品(大過兩次)，另負相關刑責。</p>	<p>第 9 點第 3 項與第 9 點第 8 項規定懲處標的雷同，故合併兩項規定，且刪除第 9 點第 8 項。</p>
<p>第 9 點第 8 項 <del>賭博、攜帶管制藥品、吸食或注射違禁品(未經醫師許可之藥物、含有酒精類之飲品)</del></p>	<p>第 9 點第 8 項 賭博、攜帶管制藥品、吸食或注射違禁品(未經醫師許可之藥物、含有酒精類之飲品)。</p>	
<p>第 9 點第 9 項 攜帶香菸、打火機、檳榔、<u>類菸品(含電子煙)</u>或含酒精成分飲品，<u>並於校內或校外教學時施用，或遭民眾檢舉違反菸害防制法者，情節嚴重者。</u></p>	<p>第 9 點第 9 項 攜帶香菸、打火機、檳榔、新興菸品(含電子菸煙)或含酒精成分飲品，並於校內或校外教學時施用，或遭民眾檢舉違反菸害防制法者。</p>	<p>攜帶與施用為不同行為樣態，故本項規定聚焦於攜帶行為，並另新增第 9 點第 22 項之規定，懲處施用行為。</p>
<p>第 9 點第 17 項 使用言語或文字、<u>圖片、動作或影音等</u>，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇、侮辱、誹謗他人、<u>致他人權益減損，情節嚴重者。</u></p>	<p>第 9 點第 17 項 使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，致造成他人心靈或身體遭受傷害。</p>	<p>酌修文字內容，使定義更明確。</p>
<p>第 9 點第 21 項 經本校性別平等教育委員會<u>審議認定有校園性別事件行為屬實</u>，情節嚴重者<u>(未滿 18 歲之學生合意發生刑法第 227 條之行為者，不在此限)</u>。</p>	<p>第 9 點第 21 項 經本校性別平等教育委員會調查確認有校園性別事件，情節嚴重者。</p>	<p>酌修文字內容，使定義更明確。</p>
<p>第 9 點第 22 項 <u>吸菸(含電子煙、類菸品)、飲酒、嚼食檳榔、賭博行為，情節嚴重者。</u></p>	<p>第 9 點第 22 項 無</p>	<p>有關校內或校外教學時施用，或遭民眾檢舉違反菸害防制法者分，依「菸害防制法」電子煙已全面禁止，且規定未滿 20 歲之</p>

		人，不得吸菸，不限於校園內外環境。
<p>第 11 點</p> <p>校內各項比賽之獎勵方式由承辦單位於活動計畫內明確訂定，並經生輔組審查後執行；如涉及學生懲處，應依據學校學生獎懲規定之懲處要件，<del>參酌</del><b>依本要點所訂</b>學生實際行為及具體事實進行審議，不得另行訂定概括性懲處條款。</p>	<p>第 11 點</p> <p>校內各項比賽之獎勵方式由承辦單位於活動計畫內明確訂定，並經生輔組審查後執行；如涉及學生懲處，應依據學校學生獎懲規定之懲處要件，參酌學生實際行為及具體事實進行審議，不得另行訂定概括性懲處條款。</p>	酌修文字內容，使定義更明確。
<p>第 16 點-附件</p> <p>由<del>家長或監護權人</del><b>法定代理人或實際照顧者</b>帶回管教(以五日為限)。</p>	<p>16 點-附件</p> <p>由家長或監護權人帶回管教(以五日為限)。</p>	酌修文字內容，使定義更明確。

案由四：本校「學生出缺勤考查辦法」修訂案，提請討論。(提案單位：學務處生輔組)

說明：

- 一、依 114.05.12 導師會報提案討論通過。
- 二、將返校日列為重大集會，非重大事故不得請事假，詳如國立彰化高級商業職業學校學生出缺勤考查辦法。
- 三、經校務會議通過後，函文至國教署備查。草案 1 份。

決議：經主席徵詢全體與會人員，無異議照案通過，函文至教育部國民及學前教育署備查。

# 國立彰化高級商業職業學校學生出缺勤考查辦法(草案)

109年2月24日校務會議提案通過

113年8月29日校務會議提案通過

114年8月29日校務會議提案討論

- 一、本辦法依據「高級中等學校學生學習評量辦法」制定。
- 二、本校學生無法正常到校上課者，均應依規定辦理請假手續，否則以曠課方式計算。
- 三、學生請假不論時間長短，假卡均由學生自行保管，須請假時由學生家長簽章（寄宿生可由家長授權導師簽章）。
- 四、學生請假須依序陳請導師、輔導教官、生活輔導組長、學務主任及校長核准，權責如下：
  - (一)一日(含)以內，由導師及輔導教官核准。
  - (二)超過一日以上，二日(含)以內，由生活輔導組長核准。
  - (三)超過二日以上、六日(含)以內，由學務主任核准。
  - (四)超過六日以上之請假或特殊事故需補請假者，須陳請校長核准。
- 五、假別：公假、事假、病假、產前假、娩假、婚假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假、身心調適假、喪假或其他特殊事故。其請假手續及規定如下：
  - (一)公假：
    1. 代表學校參加輔導、服務、訓練、競賽活動或經校長核定之公務活動，得依公務實際日數准假。
    2. 原住民族學生參與原住民族歲時祭儀節日活動，由家長出具證明，得依實際日數准假。
    3. 申請公假須填寫公假單於事前辦理公假手續，程序為先送主辦單位之承辦老師或指導(負責)老師簽證→再送導師簽證→送生輔組長簽證→送學務主任簽證→送校長核准。因故辦理補假者，依事、病假請假時限完成手續。
    4. 已完成公假單手續後，學生不須再填寫個人假卡。
    5. 學生因法定之傳染疾病請假時(須檢附醫生證明)，依規定給予公假。
  - (二)事假：
    1. 因事不能上課時，須在事情發生以前先完成請假，並附家長證明單，(陳)請審核(突發狀況請附有效證明)，否則以曠課論。如因偶發重大事故，未能事前請假者，請由家長以電話向導師或生輔組請假，隔日返校後檢具證明文件補辦相關請假手續。
    2. 校內外有重要教育活動時，非重大事故不得辦理請假。例如：開學典禮、畢業典禮、休業式、校慶、運動會、校外教學及返校日等。
  - (三)喪假：
    1. 時限：直系血親給喪假7日，其餘旁系親屬給喪假3日(於往生者百日內請畢)，超過時限以事假論。
    2. 喪假應檢附相關之證明文件(訃文)，於假滿7個工作天內向導師及生輔組依程序辦理請假手續。
  - (四)病假：
    1. 在家：學生在家發生傷病事故，不能到校上課，得由其家長或監護人親自來校或以電話

於當日請假，否則即由其家長或監護人出具證明，並附請假單交導師及生輔組請假，凡以電話請假者，返校後持相關證明文件，填妥請假單，由家長於請假單上蓋章後，依程序辦理請假。

2. 在校：學生在校內發生傷病事故須經健康中心護理師初步診斷判別留校休息或由家長接回，急病者則依緊急情況送醫急救；若由家長接回必須報告導師，以電話聯繫家長後，至生輔組辦理外出手續始可離校；返校後持相關證明文件，依程序辦理請假。
3. 病假 1 日者需檢附就醫證明（掛號單、藥單或家長證明），病假連續兩日（含）以上附醫師診斷或住院證明書，方予核准。
4. 此假別，須在 7 個工作天完成請假手續，未依時間內辦完請假手續，列為曠課。

(五)婚假：8 日，於結婚之日（含）起一個月內（含例假日）可分次請畢。此假別，須於事前完成請假手續。

(六)產前假：可分次申請，不得保留至分娩後。以日為限，超過 8 日依事假辦理。此假別，須於事前完成請假手續。

(七)分娩假：30 日（含例假日）一次請畢，超過部分依事假辦理（檢附合法醫療機構或醫生證明書）。此假別，須於事前完成請假手續。

(八)陪產假：2 日，於生產日（含）起 15 日內（含例假日）可分次請畢。此假別，須於事前完成請假手續。

(九)流產假：10 日（含例假日）一次請畢。懷胎滿三個月以上未滿五個月，以 7 日為限，超過部分依事假辦理。懷胎未滿三個月，以 5 日為限，超過部分依事假辦理。（檢附合法醫療機構或醫生證明書）。

(十)育嬰假：30 日（含例假日）一次請畢。此假別，須於事前完成請假手續。

(十一)生理假：每月 1 日，併入病假計算。此假別，須在 7 個工作天完成請假手續。

(十二)身心調適假：

1. 每次請假應以半日或一日為單位，且一學期以三日為限。

2. 應出具家長或實際照顧者同意之證明。

3. 學校規定之定期學業成績評量及學期補考期間，學生不得請身心調適假。

4. 須於到校時間前由家長或實際照顧者先行通知學校，並於請假期滿返校後，七個工作天內完成請假手續。

5. 非情況特殊者，不得事後補請。

六、請假應誠實，其事由按類別（公假、事假、病假、產前假、娩假、婚假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故），起訖時節填明，如有偽造欺騙等，則依學生獎懲實施要點議處。

七、學生到校後不得隨意離校外出，如因病或其他特殊事故必須離校者，應依規定填寫外出三聯單，生輔組得通知家長到校帶回；外出三聯單應依序由導師（或上課老師）及生輔組長簽證後核准。

八、學生未經請假或請假未准，即擅自離校外出者，除記曠課外，不准補辦請假手續，並以不假外出行政處分。

- 九、凡遲到或請事、病假者，即取消全勤資格。
- 十、學生缺席統計每週公佈一次，如有異議，自公佈之日起一週內，親至學務處查對更正，逾時不得以任何理由請求更正。
- 十一、請（補）假手續完成後，需將假卡送回學務處登記，未完成登記手續者仍視為曠課。
- 十二、學生請假期滿，而需續假者，須按第五條規定檢送證明文件辦理續假，否則以曠課方式計算。
- 十三、學生除公假外，全學期缺課節數達教學總日數二分之一者或學生曠課累積達 42 節，經提學生事務會議通過後辦理適性教育或適性輔導。
- 十四、學生未依規定請假者，概依學生德行評量辦法辦理。
- 十五、學生假卡使用期限為三年，假卡經核准後，置於生輔組各班請假卡櫃內，新生另發。
- 十六、請假如因手續不全，應先報備登記補辦，否則以曠課方式計算。
- 十七、本辦法經由學生事務會議討論，並於校務會議提案通過後，陳由校長核准後實施，修正時亦同。

肆、臨時動議：無

伍、各處室工作報告

### 教務處

教務主任

- 一、感謝各位夥伴對於教務處各項工作的協助與支持！本學年度特教組丘麗珍組長退休，由陳孟欣老師接任特教組長。期待新的學年在各位夥伴的協助下，各項教務工作皆能夠順利完成。
- 二、少子女化的海嘯已至，彰化區應屆國中畢業生今年大減一仟多人，僅剩約九仟人。期待全體夥伴更加積極用心，一起打造彰商良好口碑，吸引更多優秀國中同學至本校就讀。

教學組

- 一、本學期課表即日起至 9/3(三)中午 12:00 前為止，開放教師調課。9/5(五)起發放新課表、自 9/8(一)起，請任課教師依新課表授課。
- 二、自 113 學年度起，三年級的團體活動時間僅有兩節（配合一二年級安排於第 6-7 節），因此變動如下：
  - (一) 三年級第五節安排正式課程，請老師留意有可能會排到課。
  - (二) 並非每週都有班會，會配合週會及聯課時間予以跨週進行，請留意訓育組的「班會、週會、社團活動」表。
- 三、多元選修(二年級、三年級)加退選時間：自 9/1(一)至 9/5(四)中午 12:00 止、若班上有同學想辦理加退選作業者，請洽教學組。自 9/8(一)開始依正式名單進行選修課程。

- 四、自 108 學年度起實施新課綱，依總綱規定每人每年應辦理一次公開觀/授課活動，煩請各位教師於年底前辦理完畢，並填寫專業回饋表執交教學組備查，謝謝。
- 五、配合各項重大議題融入教學之成果提報，煩請各科協助提供相關議題融入教學之教案、講義、投影片或試卷，已於學校首頁、教學組網站提供表單填寫及上傳，謝謝。（請各科至少選擇 5 項議題予以提供）
- 六、今年共計有 8 名實習老師，皆已安排相關指導教師，在此感謝老師的大力協助。預計將於 9 月初召開實習老師輔導會議，以落實教學與導師實習。
- 七、再次提醒大家，依國教署來函，課業輔導常有下列「未符合」規定之情形，煩請各位老師留意。
- (一) 學校於學期中之夜間或假日辦理課業輔導；或以多元課程、檢定考試複習等另立名目方式，於學期中之夜間或假日辦理課業輔導。
  - (二) 學校將學生於課業輔導課程之成績表現，列入學業成績評量之計算。
  - (三) 學校於課業輔導時，提前講授課程進度，使學生、家長擔心如不參加課業輔導者，將使學習進度落後。
  - (四) 學校將學生於課業輔導課程之參與狀況，列入出缺席紀錄。
- 八、教學是學校的第一要務，希望各位老師依教學進度表授課，循序漸進奠定學生基礎學科能力。

#### 註冊組

- 一、本校 114 學年度各入學管道新生名額如下：

	優先免試	免試	技優甄審	安置	復學重讀	總人數

114	68	517	24	19	1	629
113	57	548	16	22	2	645

各科人數如下：

科別	綜合 高中	商經科	國貿科	資處科	廣告科	應英科	綜職科
人數	140	135	134	70	68	69	13

## 二、114 學年度升學分析(分子為人次，分母為人數)

### (一) 四技二專各科錄取公立人次統計表

	商經科	國貿科	資處科	廣告科	應英科	總計
114	113 (81.9%)	115 (83.3%)	53 (77.9%)	32 (47.8%)	54 (78.3%)	367 (76.5%)
113	101 (74.3%)	116 (82.3%)	53 (79.1%)	23 (38.3%)	46 (65.7%)	339 (71.5%)
112	98 (70.0%)	118 (85.5%)	48 (70.6%)	27 (41.5%)	52 (74.3%)	343 (71.3%)

(二) 四技二專各班錄取公立學校人次統計表

班別	公立人次	比率	班別	公立人次	比率
商三 1	28	82.4%	貿三 4	26	74.3%
商三 2	29	82.9%	資三 1	29	85.3%
商三 3	26	74.3%	資三 2	24	70.6%
商三 4	30	88.2%	廣三 1	20	58.8%
貿三 1	28	80.0%	廣三 2	12	36.4%
貿三 2	34	100%	英三 1	31	88.6%
貿三 3	27	79.4%	英三 2	23	67.6%

(三) 綜合高中各班錄取公立學校人次統計表

班別	公立人次	比率	113 人次(比率)	112 人次(比率)
高三 1	4	14.8%	11(37.9%)	15(48.4%)
高三 2	10	38.5%	21(72.4%)	15(44.1%)
高三 3	17	38.6%	17(43.6%)	16(42.1%)
高三 4	9	22.0%	25(64.1%)	19(51.4%)
合計	40	29.0%	74(54.4%)	65(46.4%)

(四) 職業類科學生錄取公立校院統計表

學校名稱	114	113	學校名稱	114	113
國立臺灣科技大學	18	10	國立中央大學	1	0
國立臺北科技大學	14	17	國立臺灣海洋大學	1	1
國立臺北商業大學	24	26	國立中正大學	0	1
國立雲林科技大學	43	43	國立臺灣師範大學	2	1
國立高雄科技大學	126	121	國立彰化師範大學	4	4
國立臺中科技大學	60	48	國立高雄師範大學	0	1
國立屏東科技大學	7	7	國立暨南國際大學	0	2
國立虎尾科技大學	14	18	國立臺灣體育運動 大學	0	1
國立勤益科技大學	21	16	國立體育大學	3	0
國立澎湖科技大學	0	3	國立金門大學	2	0
國立高雄餐旅大學	5	3	國立屏東大學	2	2
國立臺北護理健康大學	18	7	國立聯合大學	1	4
國防大學	0	1	國立嘉義大學	1	1
			合計	367	339

## (五) 綜高學生錄取公立學校統計表

學校名稱	114	113	學校名稱	114	113
國立政治大學	1	1	國立東華大學	2	1
國立臺灣大學	2	1	國立暨南國際大學	6	9
國立臺灣師範大學	0	1	國立雲林科技大學	0	4
國立成功大學	1	2	國立臺北藝術大學	1	0
國立中興大學	0	1	國立臺東大學	0	1
國立陽明交通大學	0	1	國立聯合大學	5	0
國立中央大學	1	1	國立臺南大學	1	1
國立中山大學	0	1	國立臺中教育大學	1	6
國立臺灣海洋大學	1	4	國立勤益科技大學	0	2
國立中正大學	2	1	國立臺北護理健康大學	3	6
國立高雄師範大學	1	2	國立臺灣體育運動大學	0	2
國立彰化師範大學	2	7	國立臺中科技大學	0	1
國立臺北大學	1	2	國立屏東大學	3	3
國立嘉義大學	2	9	國立高雄科技大學	2	0
國立高雄大學	1	1	臺北市立大學	1	2
			合計	40	74

## 設備組

- 一、暑期已完成專業教室及一般教室電腦資訊設備檢修工作，如使用上有問題，請老師或班上資訊股長至學校網頁線上報修，以利維護效率。
- 二、導師辦公室、專任辦公室電腦使用如有問題，請至學校網頁線上報修，駐點工程師於週一、週三、週五下午會協助檢查；如尚在保固期內，則協助聯繫原電腦廠商。
- 三、精進計畫目前 A1、A2 已達編制內教師（不含留職停薪教師）100%；A3 已達 61%，請尚未參加 A3 研習的教師至磨課師網站搜尋「A3 數位素養」，完課後提供學習證明（填寫回報問卷 <https://forms.gle/ABQEmX1WiSiP8b7W6>）。此外，精進計畫尚有軟體經費餘額，如各科有購置軟體需求，亦可於教學研究會議上提出。
- 四、各科若有教學設備採購需求，或專業教室設備建議，可於教學研究會議上提出，以利 115 年度充實教學設備（一般科目）計畫申請。

## 實研組

- 一、暑期辦理重補修班，共計開設專班 33 班、自學輔導班 29 班，已於 8 月底完成課程。感謝老師們的協助！
- 二、寒假高科與職科重補修開課，預訂於 114 年 11 月調查，114 年 1 月開課。
- 三、8 月底完成 113 學年度均質化、優質化成果報告書與檢核表。
- 四、114 學年度優質化計畫及均質化計畫送審中。
- 五、學習成果發表平台於 113 學年度新增各科發表專題製作、自主學習及探究與實作等科目學習歷程優選及佳作作品計有 108 件目前累計共 220 件優良作品，歡迎師生觀摩參閱。

## 課務組

- 一、綜高一年級職業試探，114 學年度於全學年週二第 3 節彈性學習時間進行。學生分為 4 組，依不同的次序認識會計事務學程、電子商務學程、設計科技學程與應用英語學程。
- 二、綜高二年級轉學程申請截至 114 年 8 月 8 日(五)為止，申請轉學程同學由註冊組統一編班與公告新編班級。
- 三、綜高三年級週一第 5 節為彈性學習時間-自主學習。
- 四、課務組備有導覽機，數量足以供應 2 個班級使用，若教師有教學需求，請事先至課務組網站「導覽機借用」依說明借用。

## 試務組

- 一、114 學年度施行彈性學習時間有三年級每週二第 3-4 節、綜職科週三第 7 節、綜高科一年級職業試探、綜高科二年級自主學習、綜高科三年級自主學習，計有 41 班，感謝各科老師配合開課。
- 二、彈性課程第一次上課為 9/2，若課程需要材料採購可至試務組詢問，請彈性第二學期開課老師於 12/1-12/15 上網填寫申請表單。
- 三、辦理各項定期考試之考程及試務相關工作事宜。
- 四、辦理本學期高三學測(4 次)及統測(3 次)模擬考試相關工作事宜。
- 五、辦理彈性學習課程相關工作事宜。
- 六、辦理 114 學年度高級中等學校適性學習社區推動校訂課程及彈性學習時間與大專校院協作共好計畫。

## 特教組

- 一、114 學年度資源班導師由辛怡慧老師擔任，專任教師為戴海茵及胡馨中老師，行政助理為鄭喬方小姐；綜合職能科代理老師為張庭寧老師。
- 二、本學年度身心障礙學生新生人數共 24 人，綜職科新生共有 13 人報到；資源班新生含安置 6 人及免試入學 4 人(含進修部 1 人)。
- 三、113 學年度綜職科 10 人畢業，4 人升學、6 人就業(其中 4 人待業中)；資源班畢業生共 10 人，所有學生皆升學。
- 四、本學年綜合職能科二年級轉入 1 位學生(原商業經營科)。
- 五、本學期綜合職能科三年級實習課程調整為校內實習。
- 六、辦理特殊教育學生學習扶助課程；另由資源班主辦特殊教育學生補救教學課程。

## 學務處

本學期學務工作及活動如后，懇請全體同仁全力配合推動。

- 一、學務中心工作：
  - (一) 重視生活常規，落實生活教育「四大標杆」。
  - (二) 推動友善校園，營造學生舒適安全的環境。
  - (三) 注重多元發展，引發學生教育學習潛能。
  - (四) 推動品格教育，培養學生民主自治精神。
  - (五) 實施節能減碳，培養學生環保教育觀念。
  - (六) 促進健康體適能，提升學生體能強化身心。
  - (七) 發展國際能力，培養學生國際宏觀視野。
  - (八) 提倡服務學習，教育學生奉獻犧牲精神。
- 二、定期實施班會、週會、社團活動及朝會：

- (一) 依本校總體課程計畫書之規劃，自 114 學年度起，一二年級的班會於每週一第五節依討論題綱實施，三年級的班會於每週一第六節依討論題綱實施。
- (二) 配合環境教育法及性別平等教育法，於下列各週一第六、七節實施全校性週會。
  - (1) 9 月 22 日（一）：環境教育專題講座。
  - (2) 10 月 13 日（一）：性別平等教育講座。
- (三) 社團活動課程於週一「第六、七節」實施，本學期社團活動時間如下：10/13、11/03、11/24、12/15、12/29、115/01/12 共六次，12 月 29 日（一）遴選十大績優社團。
- (四) 朝會：本學期採隔週實施朝會，單週之週四，早晨 7 點 45 分朝會集合，地點：操場。
- (五) 推廣藝文活動：
  - (1) 利用聯合週會聘請校內外專家學者做專題演講或藝術表演活動。
  - (2) 配合各項節慶推廣藝文活動。
  - (3) 配合主題教育週舉辦各項活動。

### 三、生活輔導工作

- (一) 配合學務處持續維護校園安全工作，強化校園死角巡查。
- (二) 持續加強宣導防制學生藥物濫用、交通安全、校外賃居、工讀反詐騙、一氧化碳中毒及水域安全之注意事項。
- (三) 加強開學各項整備工作，並協助生輔組友善校園及防災教育相關工作之推動。
- (四) 114-1 特定人員審查，協請各位導師依審查表條件，若有必要提列特定人員，請於 9/12(五)前交付蕭永松先生；另爾後每個月若有符合條件，需提列者，亦可每月呈報。
- (五) 加強生活常規輔導，置重點於服儀登記及集會點名，被登記者，將列入個人日常生活表現紀錄，並先以週報表方式提醒違規人員。

(六) 114 學年各科輔導人員如下：

綜合高中：黃必昇 教官	國貿科：柯明鋒 學創
商經科：洪琨雲 學創	資處科：陳宛瑄 學創
廣告科：呂美蓮 學創	應英科：王永忠 學創
綜職科：蕭永松 學創	

#### 四、加強體育活動：

- (一) 舉辦班際運動競賽，增進學生身心健康。項目包括：二年級班際羽球賽、一年級班際籃球賽 114 年 10 月 20 日(星期一)第六、七節課舉行，競賽辦法請參考附件一、附件二。
- (二) 本學年度全校運動會訂於 114 年 11 月 20、21 日(星期四、五)舉行。11 月 17 日(星期一) 12:10 分舉行運動會領隊暨裁判會議 12:30 分舉行高男一二三年級跳高決賽，11 月 19 日(星期三)12:30 舉行高女一二三年級跳高決賽 11 月 19 日(星期三)下午七、八節預演(七、八節停課)。
- (三) 體育學科測驗排訂於第二次期中考中舉行。
- (四) 115 年 1 月 5 日(星期一)舉行 114 水域安全及防溺自救講習。

#### 五、環保節能工作

(一) 垃圾減量：

- (1) 廚餘回收
- (2) 減少塑膠袋、垃圾袋使用。
- (3) 垃圾分類、回收。
- (4) 自行攜帶環保餐具、杯具。
- (5) 落葉回填。
- (6) 二手制服、教科書。
- (7) 少用面紙多用手帕。

(二) 省水：

(1) 使用噴霧式水龍頭。

(2) 廢水再利用。

(三) 省電：隨手關電源。

#### 六、防制校園霸凌與不雅影片上傳之法律宣導

(一) 宣導師生週知，若主動發現應即通知教官室處理。

(二) 推動學生品德教育，落實學生道德教育。

(三) 強化同儕友愛，建立友善校園，避免誤觸法網。

#### 七、請配合事項：

(一) 導師先生請加強清掃工作及早自修督導，並確實掌握記錄學生出缺席狀況。

(二) 整潔、秩序比賽，由各班衛生股長、風紀股長評分，請值日導師督導。

(三) 加強學生生活禮儀及微笑運動，建立友善親切的校園。

(四) 午休時間，請勿挪為他用。

(五) 各班壁報製作輪值表如後附，請導師督導實施。

國立彰化高商 114 學年度第 1 學期  
週四早上主持朝會代理順序表

- 一、朝會時間：單週之週四早上 7：45 舉行朝會集合。
- 二、朝會集合主持人：校長。
- 三、校長若因公不克主持朝會，由處室主任代理，代理順序如下。

代理順序	處 室 主 任
一	學務主任
二	教務主任
三	總務主任
四	實習主任
五	輔導主任
六	圖書館主任

## 國立彰化高商 114 學年度第一學期班會、週會、社團活動行事曆

週次	日期	活動單元主題	班會活動內容 (第五節) (一二年級)	週會、社團活動內容 (第六、七節·一二年級)		備註
				班會 (第六節三年級)	週會、社團 (第七節三年級)	
	08/25	友善校園週	/	/	/	8/28(四)新生始業輔導 8/29(五)07:45 全校返校日 8/29(五)09:00 期初教學研究會 8/29(五)10:30 校務會議
一	09/01	友善校園週	討論提綱： 凡走過必留下 痕跡－健康上 網最安心	友善校園 社團迎新活動		8/31(日)社團迎新彩排 9/1(一)08:10 開學典禮 9/1(一)社團迎新(第6~8節)
				班會 (高三)	班會 (高三)	
二	09/08	母語文化週	討論題綱： 母語文化	反詐騙宣導講座		9/8(一)12:30 三年級校外教學活動行前會議 9/8(一)幹部訓練(第6~7節) 9/8(一)-9/9(二)綜高三模擬考 9/10(三)-9/12(五)三年級校外教學活動
				班會 (高三)	班會 (高三)	
三	09/15	國家防災日 教育週	討論提綱： 校園災害防治	性別平等教育講座 (全校性週會)		9/15(一)12:30 班代大會
四	09/22	環境教育週	討論提綱： 節能減碳	環境教育講座 (衛生組) (全校性週會)		9/22(一)捐血(1) 9/22(一)畢冊編輯課(1) 9/25(四)教師節敬師活動(升旗) 9/25(四)12:10 運動會籌備會議 9/25(四)教室佈置：英文、環保暨母語情境 比賽評分
五	09/29	快樂閱讀週	教師節 補假一天	教師節補假一天		9/28(日)教師節放假一天 9/29(一)教師節補假一天 9/30(二)廁所打掃比賽評分 10/2(四)-10/3(五)職高三模擬考
六	10/06	民主法治教育週	中秋節 放假一天	中秋節放假一天		10/6(一)中秋節放假一天 10/10(五)國慶日放假一天
七	10/13	性別平等教育週	討論提綱： 性別平等教育	社團活動(1)		10/13(一)導師會報(1) 10/13(一)13:30 社團指導老師會議 10/13(一)畢冊編輯課(2) 10/14(二)-10/15(三)第一次期中考 10/18(六)新生家長座談會 10/18(六)高中英聽第一次考試
八	10/20	114 年犯罪被害人 保護教育週 10/20-10/27	班級快樂閱讀 (一)	一、二年級 班際球類競賽		10/20(一)12:30 社聯大會 10/20(一)三年級畢業班拍攝團體照(第6-7節) 10/24(五)台灣光復節補假一天 10/25(六)台灣光復節放假一天
				班會 (高三)	週會 (高三)	
九	10/27	生涯輔導週	討論提綱： 生涯規劃	生涯輔導講座 (輔導處)		10/27(一)第5節高一新生健康檢查說明會 10/27(一)-11/1(六)日本國際教育旅行 10/29(三)-10/30(四)綜高三模擬考
				班會 (高三)	班會 (高三)	
十	11/03	藥物濫用防治 教育週	討論提綱： 藥物濫用 防治教育	社團活動(2)		11/03(一)全校班級座談會(1) 11/8(六)三年級畢業生拍攝個人生活照
十一	11/10	稅務宣導週	討論提綱： 租稅教育	複合式防災演練		11/10(一)-11/11(二)職高三模擬考 11/12(三)-11/14(五)運動會 100 m 預賽
				班會 (高三)	班會 (高三)	

週次	日期	活動單元主題	班會活動內容 (第五節) (一二年級)	週會、社團活動內容 (第六、七節·一二年級)		備註
				班會 (第六節三年級)	週會、社團 (第七節三年級)	
十二	11/17	人權教育週	討論提綱： 人權教育	兒童權利公約 CRC 宣導講座		11/17(一)12:10 運動會領隊裁判會議 11/17(一)運動會跳高跳遠比賽(5-7 節) 11/19(三)運動會預演(7-8 節) 11/20(四)-11/21(五)全校運動會
				班會 (高三)	班會 (高三)	
十三	11/24	生命教育週	討論提綱： 生命教育	社團活動(3)		11/24(一)畢冊編輯課(3)
十四	12/01	愛滋病防治教育週	第二次期中考	第二次期中考		12/1(一)-12/3(三)第二次期中考 12/1(一)-12/4(四)114 年商技競賽 12/4(四)12:30 二年級公訓活動行前會
十五	12/08	春暉五反週	討論提綱： 反毒反霸凌	反霸凌宣導講座		12/8(一)-12/9(二)二年級公訓活動 12/9(二)-12/10(三)綜高三模擬考 12/13(六)高中英聽第二次考試
				班會 (高三)	班會 (高三)	
十六	12/15	快樂閱讀週	班級快樂閱讀 (二)	社團活動(4)		12/15(一)導師會報(2)
十七	12/22	家庭教育週	討論提綱： 家庭教育	家庭教育講座 (輔導處)		12/22(一)捐血(2) 12/22(一)全校班級座談會(2) 12/23(二)-12/24(三)職高三模擬考 12/25(四)行憲紀念日放假一天
				班會 (高三)	班會 (高三)	
十八	12/29	交通安全教育週	討論提綱： 交通安全	社團活動(5)		12/29(一)畢冊編輯課(4) 12/29(一)十大績優社團評鑑 12/30(二)-12/31(三)綜高三期末考 1/1(四)元旦放假一天
十九	01/05	服務學習週	討論提綱： 改選下學期幹部	水域安全 與防溺自救宣導		1/5(一)12:10 期末學務會議暨德行評量會議 1/5(一)高科三年級第 6 節班會包高中誓師大會
				班會 (高三)	班會 (高三)	
二十	01/12	品德教育週	討論題綱： 品德教育	社團活動(6)		1/16(五)下午-1/20(二)期末考 1/17(六)-1/19(一)115 學年度大學學科能力測驗
廿一	01/19	書香週				1/19(一)-1/20(二)期末考 1/20(二)10:20 休業式
附註	一、 班會活動如有變動由訓育組另行通知。 二、 班會討論題綱於當週由學務處分發各班，討論結果由學藝股長填記於班會紀錄，並於隔天送訓育組備查。 三、 班會時間每週均須按規定召開，不得移作他用，亦不得提早散會。 四、 113 學年度起，三年級的團體活動每週 2 節（班會 1 節、週會 1 節），社團活動每學期節數為 12 節。					

# 國立彰化高商 114 學年度第 1 學期

## 訓育組暨社團活動組各項活動（比賽）預定表

週次	日期	活動項目	主辦者	協辦者
一	9 月 1 日	全校社團迎新活動	社團 活動組	社聯會 學生自治會
二	9 月 8 日	班級幹部訓練	訓育組	各處室主任 各科主任
四	9 月 25 日	教師節敬師活動	訓育組	全校師生 學生自治會
四	9 月 25 日	教室佈置比賽 (英文、環保暨母語情境設計)	訓育組	各班導師 評審委員 學生自治會
七	10 月 13 日	社團活動指導老師會議	社團 活動組	各社團指導老師
十八	12 月 29 日	十大績優社團評比	社團 活動組	社聯會

國立彰化高商 114 學年度第 1 學期壁報出刊輪值表

週次	節 日	出 刊 日 期	出 刊 刊 題	出 刊 班 級	出 刊 數	備 註
一	友善校園週	9 月 1 日 (星期一)	凡走過必留下痕 跡—健康上網最 安心宣導	商二 1 商二 2	2	
三	國家防災日 教育週	9 月 15 日 (星期一)	慶祝教師節特刊	商二 3 商二 4	2	
四	環境教育週	9 月 22 日 (星期一)	環境教育宣導	高二 1 高二 2	2	
七	性別平等 教育週	10 月 13 日 (星期一)	性別平等 教育宣導	高二 3 高二 4	2	
十	藥物濫用 防治教育週	11 月 3 日 (星期一)	藥物濫用防治 教育宣導	貿二 1 貿二 2	2	
十二	人權教育週	11 月 17 日 (星期一)	人權教育宣導	貿二 3 貿二 4	2	
十三	生命教育週	11 月 24 日 (星期一)	生命教育宣導	資二 1 資二 2	2	
十七	家庭教育週	12 月 22 日 (星期一)	家庭教育宣導	廣二 1 廣二 2	2	
十八	交通安全 教育週	12 月 29 日 (星期一)	交通安全 教育宣導	英二 1 英二 2	2	
備 註	<ol style="list-style-type: none"> <li>壁報漫畫刊題與班名書寫方向由左至右，作品規格以六格或八格，彩色漫畫製作。</li> <li>各班漫畫紙張請洽學務處訓育組領取，完成後須先送導師簽章後送訓育組。</li> <li>各班漫畫須於出刊日準時於上午十二時前，主動繳交訓育組曹淑貞小姐或相關鐵盒內。</li> <li>無故延遲繳交展出或敷衍了事，其負責同學及學藝股長按校規議處（記警告兩次）。</li> <li>如有特別節慶，另由訓育組安排之。</li> </ol>					

## 國立彰化高級商業職業學校 114 學年度導師名單

班 級	導師姓名	班 級	導師姓名	班 級	導師姓名
商一 1	蘇榮春	商二 1	柯婷育	商三 1	傅慈貞
商一 2	陳婉婷	商二 2	黃上航	商三 2	黃淑如
商一 3	王秋雲	商二 3	孟筱倩	商三 3	盧俊達
商一 4	蕭安琪	商二 4	林美婷	商三 4	賴瑾襄
高一 1	蔡昀臻	高二 1	陳修瑩	高三 1	王進長
高一 2	陳美汝	高二 2	蕭美滿	高三 2	林意筑
高一 3	楊任淑	高二 3	歐陽彬	高三 3	張嘉紋
高一 4	施錫昌	高二 4	林映如	高三 4	翁瑋君
貿一 1	黃莉棉	貿二 1	洪一賓	貿三 1	賴瓏彬
貿一 2	洪淑麗	貿二 2	吳珮吟	貿三 2	黃郁慈
貿一 3	趙慧怡	貿二 3	黃啟瑞	貿三 3	呂運慧
貿一 4	周美玲	貿二 4	梁雪娟	貿三 4	鄭惠如
資一 1	林鴻燁	資二 1	方議賢	資三 1	黃詩萍
資一 2	蔡耀庭	資二 2	楊榮華	資三 2	陳美琦
廣一 1	許詩欣	廣二 1	林志鴻	廣三 1	張伊蒂
廣一 2	古蕊禎	廣二 2	李忠憲	廣三 2	邱奕撰
英一 1	潘柔邑	英二 1	謝英慈	英三 1	李怡貞
英一 2	姚道惟	英二 2	黃卓琦	英三 2	周裕涵
綜一 1	劉育瑄	綜二 1	洪佩妤	綜三 1	黃敬甯

資源班：辛怡慧

☆114 學年度各科輔導人員

(1)綜合高中：黃必昇

(2)國際貿易科：柯明鋒

(3)商業經營科：洪琨雲

(4)資料處理科：陳宛瑄

(5)廣告設計科：呂美蓮

(6)應用英語科：王永忠

(7)綜合職能科：蕭永松

國立彰化高商 114 學年度第 1 學期體育組各項運動競賽行事曆

週次	日期	行事曆	備註事項
0	8/25-8/29	8/28(四)新生始業 8/29(五)全校返校日 9/1(一)開學典禮	★運動代表隊指導教師名單 男籃-陳彥羲老師 女籃-施旻伶老師
1	9/1-9/5	1. 9/8(一)幹部訓練暨 114 水域安全及防溺自救講習 2. 9/15(一)9/26(五)班際球賽報名 3. 9/25(四)114 年度運動籌備會 4. 9/29(一)-10/17(五)運動會報名	★9/10-12 高三校外教學 ★10/2 職高模擬考
2	9/8-9/12		
3	9/15-9/9		
4	9/22-9/26		
5	9/29-10/3		
6	10/6-10/10	10/20(一)114-1 班際球賽	★10/14(二)-10/15(三)第一次期中考 ★10/29(三)-10/30(四)綜高模擬考
7	10/13-10/17	一年級籃球	
8	10/20-10/24	二年級羽球	
9	10/27-10/31		
10	11/3-11/7	11/12(三)高一男女 100m 預賽	★11/10(一)職高模擬考
11	11/10-11/14	11/13(四)高二男女 100m 預賽	
12	11/17-11/21	11/14(五)高三男女 100m 預賽	
13	11/24-11/28	11/17(一) 12:10 領隊裁判會議 (1:00 114 校運會高男跳高賽決賽)	
		11/19(三)下午七八節 114 校運會預演。	
		11/20(四)-11/21(五)114 校運會	
14	12/1-12/5	★12/1-12/4 全國技藝競賽 ★12/1-12/3 第二次期中考 ★12/8-12/9 二年級公訓 ★12/9-12/10 職高模擬考 ★12/30-31 綜高三年級期末考	
15	12/8-12/12		
16	12/15-12/19		
17	12/22-12/26		
18	12/29-1/2		
19	1/5-1/9	★1/16-1/20 期末考 ★1/20 休業式 ★1/21-2/10 寒假	
20	1/12-1/16		
21	1/19-1/23		
22	1/26-1/30		

# 國立彰化高商際籃球投籃賽競賽要點

110 年 1 月修訂

- 一、宗旨：為推廣籃球運動風氣，提昇籃球技術水準。
- 二、主辦單位：體育組。
- 三、比賽組別：本校一年級 團體組(每班報名 3 男 3 女參加)。
- 四、比賽制度：
  1. 採對戰單敗淘汰制。
  2. 規則：
    - 一、男生投三分線、女生投罰球線。
    - 二、每班男生組、女生組各有 2 分鐘時間投籃。
    - 三、每組三顆球(女生用標準 6 號球男生標準 7 號球)。
    - 四、每組須排好順序依順序投籃並自行撿球。
  3. 計分:罰球線進籃每一顆算 2 分，三分線進籃每一顆算 3 分。
  4. 違規:投籃踩線即取消該顆成績。
  5. 獲勝:兩隊總分高者獲勝晉級。
  6. 平手:採兩隊各派一人依序不重複互比罰球驟死賽分出勝負為止。
- 五、比賽地點：風雨球場舉行。
- 六、比賽時間：114 年 10 月 20 日(一)第六、七節，賽程表由體育組編排後公布。
- 七、報名時間：114 年 9 月 15 日(一)至 114 年 9 月 26 日(五)止。
- 八、報名地點：請體育股長至體育組報名。
- 九、抽籤時間：114 年 9 月 29(一)中午 12:30 體育組抽籤。
- 十、獎勵：各組取前六名頒給獎狀，以資鼓勵。
- 十一、本要點經校務會議決議通過，並經校長核准實施，修正時亦同。

# 國立彰化高商班際羽球競賽要點

109 年 8 月修訂

- 一、宗旨：提升學生健康體能，展現學生熱情活力，加強團隊合作精神，落實終身運動。
- 二、主辦單位：體育組。
- 三、參賽對象：本校二年級學生，以班級為單位報名(每班報名 3 男 3 女參加)。
- 四、比賽方式：1. 採三點制。
  - 第一點女雙、第二點男雙、第三點混雙。
  - 同一場選手不得重複出賽。
  2. 每場比賽以先得 11 分者為勝。
  3. 得分方式採落地得分權得分。
  4. 每隊先贏得 2 點者為獲勝隊，晉級比賽。
- 五、比賽地點：學生活動中心。
- 六、比賽時間：114 年 10 月 20 日(一)第六、七節，賽程由體育組編排後公佈。
- 七、報名時間：114 年 9 月 15 日(一)至 114 年 9 月 26 日(五)止。
- 八、報名地點：請體育股長至體育組報名。
- 九、參加比賽之同學不得無故棄權，否則由體育組簽請學務處議處。
- 十、獎勵：各組取前六名頒發獎狀，以資鼓勵。
- 十一、本要點經校務會議決議通過，並經校長核准實施，修正時亦同。

國立彰化高商 114 學年度第一學期體育學科教學進度及任課教師場地分配表

週次	日期	姓名 場地	李信毅	賴瑾襄	楊榮華	周美玲	蔡耀庭	黃郁桀 陳淑樺	陳彥義	施旻伶	備註
1-2	9/1-9/5	風雨	桌球	前排	活	田/足	禮堂	後排	體適	一、 場地代號表示如下： 活：活動中心 前排：(瑜珈教室) 後排：(多功能教室) 風：風雨球場 田/足：(撞球教室) 禮：禮堂 桌：桌球室 體適：體適能中心 二、 非輪值場地由 1. 桌球 2. 體適能 3. 田/足，優 先選擇使用。	
03	9/8-9/12	風雨	桌球	前排	活	田/足	禮堂	後排	體適		
04	9/15-9/9	體適	風雨	桌球	前排	活	田/足	禮堂	後排		
05	9/22-9/26	體適	風雨	桌球	前排	活	田/足	禮堂	後排		
06	9/29-10/3	後排	體適	風雨	桌球	前排	活	田/足	禮堂		
07	10/6-10/10	後排	體適	風雨	桌球	前排	活	田/足	禮堂		
08	10/13-10/17	禮堂	後排	體適	風雨	桌球	前排	活	田/足		
09	10/20-10/24	禮堂	後排	體適	風雨	桌球	前排	活	田/足		
10	10/27-10/31	田/足	禮堂	後排	體適	風雨	桌球	前排	活		
11	11/3-11/7	田/足	禮堂	後排	體適	風雨	桌球	前排	活		
12	11/10-11/14	活	田/足	禮堂	後排	體適	風雨	桌球	前排		
13	11/17-11/21	活	田/足	禮堂	後排	體適	風雨	桌球	前排		
14	11/24-11/28	前排	活	田/足	禮堂	後排	體適	風雨	桌球		
15	12/1-12/5	前排	活	田/足	禮堂	後排	體適	風雨	桌球		
16	12/8-12/12	桌球	前排	活	田/足	禮堂	後排	體適	風雨		
17	12/15-12/19	桌球	前排	活	田/足	禮堂	後排	體適	風雨		
18	12/22-12/26	風雨	桌球	前排	活	田/足	禮堂	後排	體適		
19	12/29-1/2	風雨	桌球	前排	活	田/足	禮堂	後排	體適		第 1 次期中考 10/14-15
20	1/5-1/9	體適	風雨	桌球	前排	活	田/足	禮堂	後排		第 2 次期中考 12/1-12/3
21	1/12-1/16	體適	風雨	桌球	前排	活	田/足	禮堂	後排		期末考 1/16-1/20
22	1/19-1/23										寒假 1/21-2/10
項目	年級										
	一年級			二年級			三年級				
籃球	運球、傳球、投籃			兩人小組攻守練習			團隊攻守練習、分組練習				
排球	低手發球、高手發球			舉球、接發球、扣殺			舉球、扣球聯合技術運用				
田徑	跑步技巧/跳遠			速度耐力跑練習/鉛球			長跑/跳高				
足球	基本腳法規則			個人動作、小組配合			分組比賽				
重訓	徒手練習/有氧練習			器械練習			綜合訓練				
羽球	握拍法、執球法 發球(短球)			正手殺球、反手擊球 發球(高遠球)			定點發球、應用技術練習 分組比賽				
桌球	球感訓練、握拍法、發球			接發球、正反手對打			組合球路與步伐及應用				
體適能	肌力、心肺耐力訓練			柔軟度、心肺耐力訓練			協調性、敏捷性訓練				

# 114 學年度第 1 學期生活教育比賽整潔、秩序評分各班輪值表

評分方式:一年級評二年級；二年級評三年級；三年級評一年級

週別	班級	評分日期	週別	班級	評分日期
一	商三1 商二1 商一1 商三2 商二2 商一2	9/1 至 9/7	十三	高三3 高二3 高一3 高三4 高二4 高一4	11/24 至 11/30
二	商三3 商二3 商一3 商三4 商二4 商一4	9/8 至 9/14	十四	貿三1 貿二1 貿一1 貿三2 貿二2 貿一2	12/1 至 12/7
三	高三1 高二1 高一1 高三2 高二2 高一2	9/15 至 9/21	十五	貿三3 貿二3 貿一3 貿三4 貿二4 貿一4	12/8 至 12/14
四	高三3 高二3 高一3 高三4 高二4 高一4	9/22 至 9/28	十六	資三1 資二1 資一1 資三2 資二2 資一2	12/15 至 12/21
五	貿三1 貿二1 貿一1 貿三2 貿二2 貿一2	9/29 至 10/5	十七	英三1 英二1 英一1 英三2 英二2 英一2	12/22 至 12/28
六	貿三3 貿二3 貿一3 貿三4 貿二4 貿一4	10/6 至 10/12	十八	廣三1 廣二1 廣一1 廣三2 廣二2 廣一2	12/29 至 1/4
七	資三1 資二1 資一1 資三2 資二2 資一2	10/13 至 10/19	十九	商三1 商二1 商一1 商三2 商二2 商一2	1/5 至 1/11
八	英三1 英二1 英一1 英三2 英二2 英一2	10/20 至 10/26			
九	廣三1 廣二1 廣一1 廣三2 廣二2 廣一2	10/27 至 11/2			
十	商三1 商二1 商一1 商三2 商二2 商一2	11/3 至 11/9			
十一	商三3 商二3 商一3 商三4 商二4 商一4	11/10 至 11/16			
十二	高三1 高二1 高一1 高三2 高二2 高一2	11/17 至 11/23			

國立彰化高商 114 學年度第 1 學期打掃區域分配表

班級	廁所	特殊教室	外掃區
商三 1	明德樓二樓中西女廁(含外面的走廊)	(至)總務處文書組(含外面的走廊)	明德樓中樓梯 1-4 樓(含川堂)及至地下室員生社樓梯(含員生社環境打掃)
商三 2	實習處一樓廁所(含外面的走廊、洗手台)	(明)三樓雲雀教室(含外面的走廊)	中庭(廣三 1 始至英三 1 中止)
商三 3	力行樓中三樓男廁(含外面的走廊)	(實) 202(含外面的走廊)	中庭(英三 1 中始至綜二 1 止)
商三 4	力行樓中三樓女廁(含外面的走廊)	(實) 203(含外面的走廊)	中庭(遮雨棚至廁所含圖書館門前)
高三 1	明德樓東三樓男廁(含外面的走廊)	(日)一樓桌球室、體適能中心及北側走廊、飲水機	中正樓 3 座樓梯(西 1 座、南 2 座)中庭(草皮至高一 1 教室 1/4 處止)
高三 2	明德樓東三樓女廁(含外面的走廊)	(中)撞球教室(含外面的走廊)	中庭(高一 1/4 處始至教官室前地下室口止)
高三 3	中正樓三樓禮堂男廁(西側 1 間)	(日)體育組、器材室、走廊、南側走廊、川堂、飲水機(日)四樓選修教室 2	中庭(教官室前地下室口始至高一 4 止)
高三 4	明德樓三樓中東女廁(含外面的走廊)	(日)3 樓自然教室、飲水機(實)401(含外面的走廊)	中庭(榕樹下左右休閒椅之間)(含休閒椅)
貿三 1	力行樓中一樓男廁(含外面的走廊)	(實)經貿教室(含第三會議室前走廊及廣場)	看台至校園最南端(含上方磚塊區)(範圍:資三 1 起始至資三 2 中之間)
貿三 2	力行樓中一樓女廁(含外面的走廊)	(力)三年級導師室(含外面的走廊、洗手台)	看台至校園最南端(範圍:資三 2 中起始至明德樓西側樓梯之間)
貿三 3	明德樓西二樓男廁(含外面的走廊)	(實) 302(含外面的走廊)	明德樓西邊及彰中交界(含坡道、休閒區、勁草亭)(含部分停車場)
貿三 4	明德樓西二樓女廁(含外面的走廊)	(實) 303(含外面的走廊)	實習大樓門前起始至圖書館止通道(含停車場)
資三 1	明德樓西一樓男廁(含外面的走廊)	(實)3 樓資科辦公室(含外面的走廊)	實習大樓四周樓梯(地下室至 4 樓)(含川堂及至網球場的樓梯、走道)
資三 2	明德樓西一樓女廁(含外面的走廊)	(圖)一樓視聽教室(含外面的走廊)	圖書館四周樓梯(地下室至 4 樓)(含前後川堂)
英三 1	力行樓西一樓男廁(含外面的洗手台)	(力)3F 第一語言教室、聯會辦公室(含走廊)	看台至校園最南端(含上方磚塊區)(範圍:英三 2 起始至綜二 1 中之間)
英三 2	力行樓西一樓女廁(含外面男女廁的走廊)	(力)2F 第二語言教室、第二會議室(含走廊)	看台至校園最南端(含上方磚塊區)(範圍:綜二 1 中起始至綜三 1 之間)
廣三 1	中正樓一樓男女廁所(工友室旁)(含走廊)	(實)1F 技藝競賽選手室、商業專題教室(含走廊)	看台至校園最南端(範圍:廣三 1 起始至廣三 2 中之間)
廣三 2	實習處二樓廁所(含外面的走廊、洗手台)	(力)廣科辦公室(含往圖書館空中走廊)(圖)地下室藝文中心	看台至校園最南端(含上方磚塊區)(範圍:廣三 2 中起始至英三 1 之間)
綜三 1		(日)二樓餐飲教室(含外面的走廊)	明德樓西邊(資三 2 邊樓梯含走廊)

註:(力)力行樓、(至)至善樓、(明)明德樓、(中)中正樓、(日)日新樓、(實)實習大樓、(圖)圖書館

班級	廁所	特殊教室	外掃區
商二 1	實習大樓三樓廁所 (含外面的走廊、洗手台)	(實)402 (含外面的走廊)	力行樓東側樓梯(含川堂)、垃圾桶清倒、資源分類回收
商二 2	實習大樓四樓廁所 (含外面的走廊、洗手台)	(圖)三樓、IBL 創意教室、 校史室(含外面的走廊)	至善西樓前廣場(實習大樓前)
商二 3	實習大樓地下室廁所 (含走廊、洗手台)	(力)一年級導師室 (含外面的走廊)	網球場(北側)
商二 4	明德樓西三樓廁所 (含外面的走廊)	(力)二年級導師室 (含外面的走廊)	網球場(南側)
高二 1	明德樓東二樓男廁 (含外面的走廊)	(中)201 (含外面的走廊)	明德樓東樓梯、明德樓及中正樓旁停車場平面
高二 2	明德樓東二樓女廁 (含外面的走廊)	(中)202(含空中走廊) (含外面的走廊)	櫻花樹邊通道至管樂社止 (含水溝)
高二 3	中正樓二樓男女廁 東側女廁、西側男廁 (含走廊、洗手台)	(中)203 (日)四樓選修教室 3 (含外面的走廊)	活動中心四周 活動中心前車道至後校門斜坡 (含協助校門旁大樹落葉)
高二 4	明德樓二樓中東女廁 (含外面的走廊)	(明)二樓選修教室 1 (日)三樓生化物地實驗室 (含外面的走廊)	日新樓 1~4 樓兩側樓梯及空橋
貿二 1	明德樓三樓中西女廁 (含外面的走廊)	(實)201 (含外面的走廊)	看台至操場 (含上方磚塊區、操場，範圍：明德樓東側樓梯至高一 2 中之間)
貿二 2	明德樓地下室男、女廁	(力)第一會議室 (含外面的走廊)	看台至操場 (含上方磚塊區、操場，範圍：高一 2 中至高一 4 之間)
貿二 3	圖書資料館三樓男廁 (含外面的走廊)	(中)退休聯誼會；中正樓北走廊、東走廊 (力)特教導師室	看台至校園最南端 (含操場、升旗台、樓梯，範圍：升旗台左右樓梯之間)
貿二 4	圖書資料館三樓女廁 (含外面的走廊)	(力)學務處辦公室 (含外面的走廊、洗手台)	操場旁停車場(水泥地面)至車棚區
資二 1	日新樓四樓廁所 (含走廊、飲水機)	(實)301 (含外面的走廊)	資源回收站(鐵皮屋至子母車走道環境打掃)
資二 2	日新樓三樓廁所 (含走廊、飲水機)	(至)健康中心 (含外面的走廊)	資源回收站(一般、資源、其他，垃圾分類處理)
英二 1	至善樓東四樓廁所 (含走廊、飲水機)	(圖)輔導處、諮商室	停車場南側南 (包含風雨球場樓梯)
英二 2	至善樓東三樓廁所 (含走廊、飲水機)	(力)專任辦公室(含走廊) (至)空專辦公室(含走廊)	停車場南側北(範圍：門口數來第 4-6 支路燈之間)
廣二 1	至善樓東二樓廁所 (含走廊、飲水機)	(實)403 攝影教室 (含外面的走廊)	力行樓西側樓梯(含川堂)、垃圾桶回收、廚餘桶
廣二 2	日新樓二樓廁所 (含走廊、飲水機)	(圖)三樓、第三語言教室、 平面教室 1 (含走廊)	至善樓東樓梯及樓梯旁廣場及地下室停車場
綜二 1		(日)二樓烘培教室 (含外面的走廊、飲水機)	明德樓西邊(綜二 1 邊)樓梯(含川堂) (週 4、週 5)支援綜三 1 邊樓梯

註：(力)力行樓、(至)至善樓、(明)明德樓、(中)中正樓、(日)日新樓、(實)實習大樓、(圖)圖書館

班級	廁所	特殊教室	外掃區
商一 1	至善樓西一樓廁所 (含走廊、飲水機)	(力)教官室(內側)	前校門口(樓梯及下方廣場) 校門口前人行道
商一 2	圖書館一樓男女廁 (含外面的走廊)	(力)教官室(密室、走廊)	警衛室右側人行道及 停車場前斜坡車道
商一 3	圖書館二樓女廁所 (含外面的走廊)	(力)三樓門市教室	停車場北側北至回收場門口 (範圍：門口至數來第 2 支路燈)
商一 4	圖書館二樓男廁所 (含外面的走廊)	(力)人事室及主計室 (含外面的走廊)	停車場北側南 (範圍：門口數來 第 2-4 支路燈之間)
高一 1	明德樓東一樓男廁所 (含外面的走廊)	(力)教務處(倒垃圾)	看台至排球場南端止 (範圍：排球場至紅色樓梯之間) (不包含看台紅色樓梯)
高一 2	明德樓東一樓女廁 (含外面的走廊)	(力)教務處(掃地拖地) (含外面的走廊)	看台至排球場南端止 (範圍：紅色樓梯至明德樓東側樓 梯之間) (包含看台紅色樓梯)
高一 3	活動中心北邊廁所 (含外面的走廊)	(力)校長室 (含外面的走廊)	活動中心 (包含前樓梯、門前 廣場、內部球場環境)
高一 4	活動中心南邊廁所 (含外面的走廊)	(中)多功能教室、(中)器 材室及走廊、地下室	排球場後停車場 8 個停車格起至 校園南側圍牆止 (含校門口旁大樹落葉)
貿一 1	至善樓西三樓廁所 (含走廊、飲水機)	(至)總務處庶務組 (含走廊及垃圾桶回收)	校門口櫻花道上的機車停車 場
貿一 2	中正樓三樓禮堂女 廁(東側 1 間)	(中)禮堂	腳踏車棚 校門口櫻花道 (範圍：腳踏車棚至 機車停車場)
貿一 3	力行樓中二樓女廁 (含外面的走廊)	(力)護理教室 (含外面的走廊)	校門口櫻花道 (範圍：轉角長 椅至公共腳踏車區)
貿一 4	力行樓中二樓男廁 (含外面的走廊)	(實)音樂教室 (含外面的走廊)	校門口櫻花道 (範圍：公車站 至轉角長椅)
資一 1	力行樓東一樓女廁 (含外面的走廊)	圖書館(自主學習區、 右側、藝術)	力行樓中間 1-3 樓樓梯 (含川廊)
資一 2	力行樓東一樓男廁 (含外面的洗手台)	圖書館(辦公室、左 側、大廳)	圓環廣場 (範圍：學務處至導師室之間) (含至善樓空中走廊)
英一 1	至善樓西四樓廁所 (含走廊、飲水機)	(力)3樓自主學習教室 (含外面的走廊)	至善西樓前廣場 (專任辦公 室後)
英一 2	圖書館四樓男廁所 (含外面的走廊)	(實)一樓實習處辦公室	至善西樓西側樓梯及前廣場
廣一 1	至善樓西二樓廁所 (含走廊、飲水機)	(圖)四樓、慧葉教 室、繪畫教室	至善東樓前廣場 (教官室後)
廣一 2	圖書館四樓女廁所 (含外面的走廊)	(圖)四樓、多媒體中 心、平面教室 2	日新樓一樓磚塊區至日新樓 南側走廊廣場
綜一 1		(日)二樓中餐教室	至善西樓東邊樓梯、電梯旁 樓梯及川堂

註：(力)力行樓、(至)至善樓、(明)明德樓、(中)中正樓、(日)日新樓、(實)實習大樓、(圖)圖書館

## 國立彰化高商整潔評分扣分標準

教室部份：

項 目	扣分單項	扣 分 項 目
黑 板	1	不潔、粉筆盒、粉筆槽、板擦機未清
講 桌	1	未擦拭、桌面桌下凌亂
桌 椅	1	排列不齊、桌內有垃圾、私人物品 放學後椅子收進桌底
窗 戶	3	玻璃、窗台窗溝未擦、窗簾吊掛不整
門	1	有灰塵、污垢、蜘蛛網
地 面	1	紙屑、拉環、飲料盒、煙蒂、口香糖、泥土、其他垃圾、天天拖地
走 廊	3	無可見的灰塵、紙屑、果皮等人工垃圾，無污漬、水漬，角落有無清掃到，每日應拖地
牆 壁	1	污垢、腳印、粉筆灰、蜘蛛網
公 佈 欄	1	資料未貼妥、污損、欄溝未擦
天 花 板	1	蜘蛛網、電風扇、燈罩有灰塵
洗 手 台	3	污垢、殘屑、泥沙、垃圾、不通、留置掃地用具
水 溝	1	垃圾、落葉、泥土、溝邊雜草未除
小 陽 台	1	垃圾、私人物品
櫃 子	1	門未關、污損
打掃用具	1	未排列整齊、工具箱污損
垃 圾 桶	3	垃圾桶(蓋)未洗、垃圾未倒(超過一半)
資 源 回 收	5	一般垃圾桶、資源回收籃未確實分類，經回收場 工作人員回報確認後扣點
	1	擺放凌亂、未縮小體積

## 國立彰化高商整潔評分扣分標準

外掃區域部份：

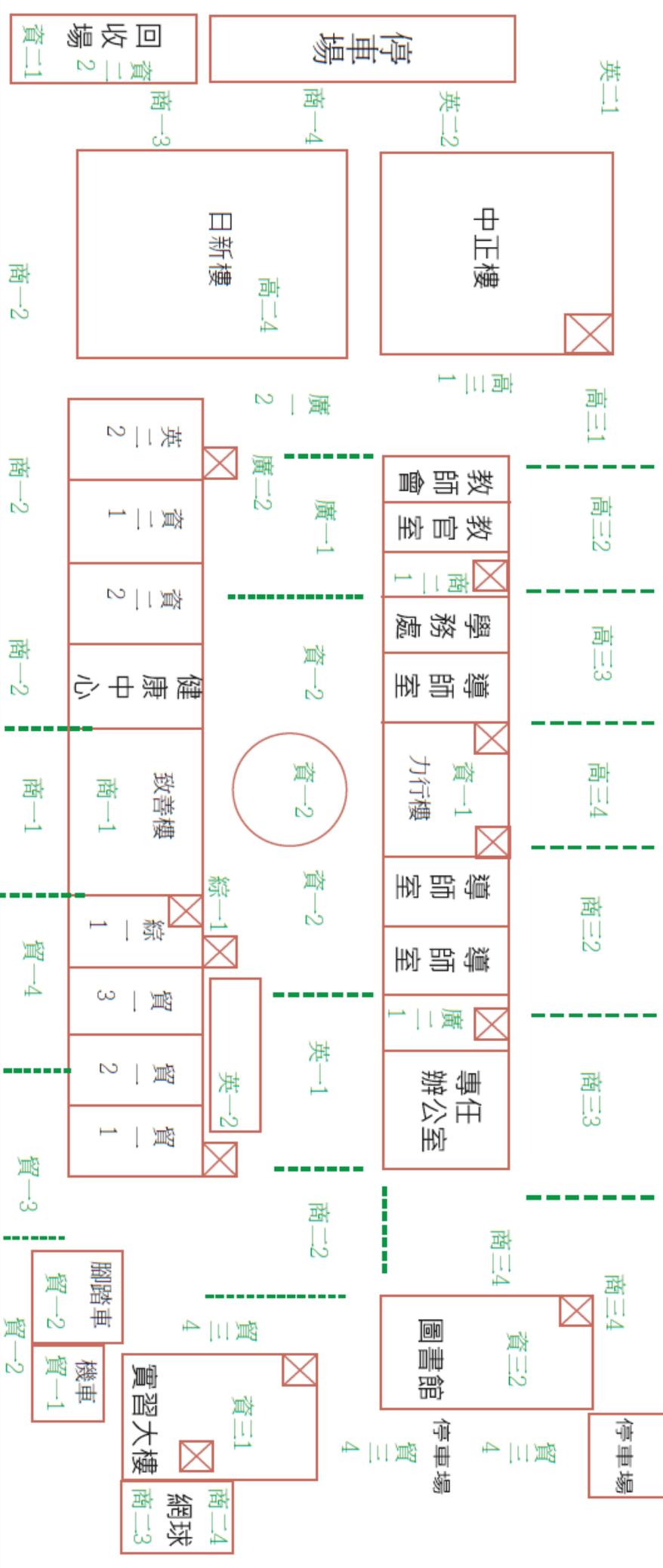
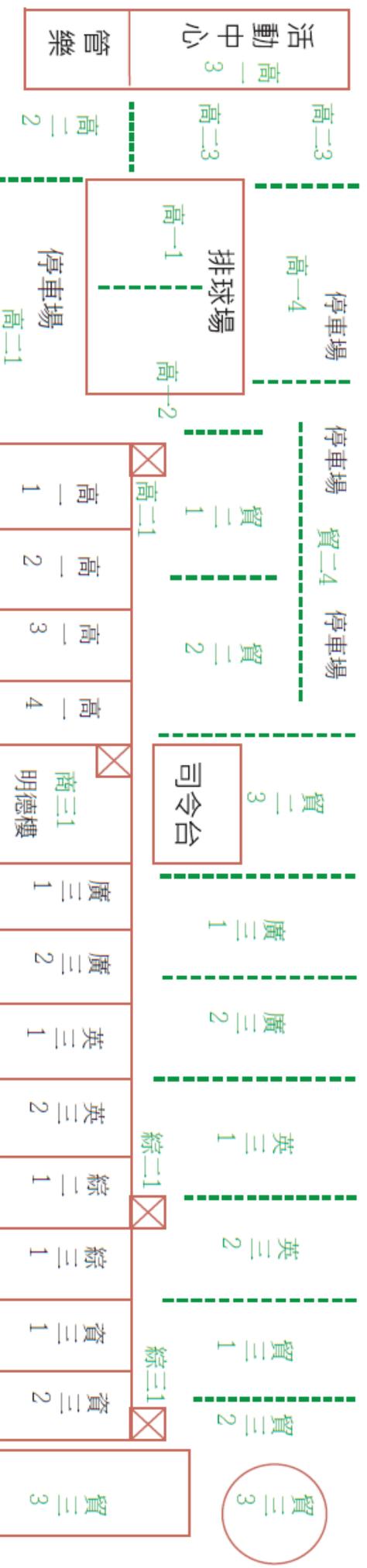
項 目	扣 分 單 項	扣 分 項 目
道 路	1	垃圾、落葉、雜草
空 地	1	垃圾、落葉、雜草
水 溝	1	垃圾、落葉、泥土、溝邊草未除
走 廊	3	無可見的灰塵、紙屑等人工垃圾，無污漬、水漬，應定期拖地
洗 手 台	3	污垢、殘屑、垃圾、泥沙不通、留置掃地用具
樓 梯	3	無可見的灰塵、紙屑等人工垃圾，無污漬、水漬，應定期拖地
花 圃	1	垃圾、落葉、雜(枯)草
草 坪	1	垃圾、落葉、雜(枯)草
掃地用具	3	打掃用具應擺放整齊
垃 圾 桶	5	垃圾桶太髒、垃圾桶未倒(超過一半)
資 源 回 收	5	未分類
	1	未縮小體積

廁所區域部份：

項 目	扣 分 單 項	扣 分 項 目
走 道	1	乾淨，無髒污、人工垃圾，應定期拖地
洗 手 台	3	無灰塵、污垢，應定期擦拭
小 便 斗	3	外無灰塵保持清潔，內無黃垢，定期刷洗
馬 桶 間	3	地板乾淨，無髒污，應定期拖地 便池無黃垢，保持清潔，定期刷洗
工 具 間	1	打掃用具應擺放整齊
垃 圾 桶	5	垃圾桶未倒(超過一半)

## 國立彰化高商垃圾分類標準

分類方式	內 容	備 註
資源垃圾	<p>紙 類：報紙、雜誌、書刊、包裝紙盒、紙箱、瓦楞紙。</p> <p>塑膠類：保特瓶、塑膠瓶、塑膠製品。</p> <p>金屬類：鐵類、鐵、鋁、(罐) 製品。</p> <p>白鐵類：白鐵及白鐵製品。</p> <p>玻璃類：一般玻璃、玻璃容器等製品。</p> <p>鋁箔包、紙餐盒等容器製品。</p> <p>磁片、光磁片</p> <p>乾淨的塑膠袋</p> <p>日光燈管</p> <p>發票</p> <p>廢電池 (請交到學務處)。</p>	<p>每天 早上 08:50-09:10 和 下午 15:50-16:00 掃地工作時間至資源回收區</p>
	廚餘	<p>每天中午 12:50 前送至餐車回收處</p>
一般性垃圾	<p>廁所、穢紙、衛生紙</p> <p>塑膠袋、吸管</p> <p>碎玻璃</p>	<p>每天 早上 08:50-09:10 和 下午 15:50-16:00 掃地工作時間至回收場子母車</p>



114-1彰商外掃區域分布圖

## 總務處

### 一、校園安全管理

- (一) 針對校園危險角落裝置自動照明設備。
- (二) 擬增設網路攝影機，針對校園危險角落提升其安全維護。
- (三) 利用網路與書面公告校園危險區塊，請學生勿獨自逗留。
- (四) 擬定各項防災、防疫計畫，辦理研習活動與防災演練。
- (五) 檢測房舍、飲水、電源、電器及消防等設備之安全性。

### 二、政府機關及學校節約能源行動計畫

#### (一) 省電：

- (1) 宣導冷氣機在上午 9:00 以後及溫度 28 度以上開啟的原則。
- (2) 養成隨手關燈、關機、關冷氣的習慣。
- (3) 新整建場所加裝自動開關，以節省用電。
- (4) 鼓勵師生多運動，除有特殊需求，盡量使用樓梯，少乘電梯。

#### (二) 省油(墨、碳粉)：

- (1) 30 張以上之印刷，請送油印室印刷。
- (2) 定期維修影印機、印表機及印刷機，以維機器正常使用。

#### (三) 省水：

- (1) 檢修水龍頭及水管是否有漏水情形。
- (2) 加裝省水裝置之水龍頭。
- (3) 有效利用水資源，訂定水源再生計畫。
- (4) 定期更換老舊水管，以維飲水之安全與衛生。

#### (四) 省紙：

- (1) 紙張印刷以雙面印刷為原則。
- (2) 非正式文件可以回收之單面紙張再列印。

### 三、車輛管理

- (一) 教職員機車一律停在至善樓地下停車場或日新樓停車場之機車停車格。進修部學生機車以校門口旁之機車格與櫻花林學生機踏車棚停放。
- (二) 體育組旁卸貨區與餐車專用停車位，除殘障車位外，請所有教職員工勿占用停車。

#### 四、屋舍(教室)修繕管理

- (一) 利用暑假粉刷教室黑板。
- (二) 校園設施損壞，請上網填寫修繕填報單，由總務處盡速修復。

#### 五、門禁管理

- (一) 校外經常須進入校園之工作人員(如餐車或合作社之廠商)，以警衛室報備登記放行。
- (二) 臨時參訪人員則須換證後，由警衛室管控進入。

#### 六、物品管理

- (一) 研擬預估整年之文具物品用量，一次招標或議價，以節省開支。
- (二) 領用公物須登記，以了解公務使用頻率及庫存數量。

#### 七、印刷管理

- (一) 印刷試卷、講義…等資料，須填寫請印單，並由主管核章。
- (二) 一般印刷數量在 30 張以上者，須送印刷室印刷，請勿以影印機影印。
- (三) 大量印刷需前一星期送印，以免耽誤教學或行政活動，印製完成後，請同仁自行至印刷室領取，可取卷前先行電話詢問。

#### 八、校園空間配置管理

- (一) 規劃校園及行政教學空間，作最有效之利用。

#### 九、校園美化工作

- (一) 定期修剪與栽種校園內花草樹木。
- (二) 強化校園環境清潔事宜。

十、文書管理：由文書組依文書處理原則辦理。

十一、出納管理：由出納組依出納處理原則辦理。

十二、流浪狗管理

- (一) 治本方法：請全體師生不要餵食，斷絕食物來源。
- (二) 治標方法：了解流浪狗進入校園管道，麻煩校安人員適時予以驅趕，避免流浪狗在校園逗留，以維護師生的安全。

十三、明德樓屋頂防漏修繕工程，近期公開招標，施工期約 75 日曆天，屆時請明德樓的班級，施工期間務必留意本處劃設之施工警戒區域，勿靠近逗留，避免危險。

十四、文書組宣導事項

教育部 111 年 6 月 30 日臺教資(五)字第 1112702648A 號函示，依行政院訂定「深化與普及政府文件標準格式(CNS-15251)實施計畫」(110-112 年)辦理，請各校配合事項如下：

- (一) 指派各處室 ODF 種子人員，就近、快速協助同仁解決操作問題。並針對新進人員提供 ODF 基礎教育訓練，並視同仁需求提供 ODF 進階課程。(可運用 E 等務園平台之線上課程)
- (二) 招標文件之可編輯檔案使用 ODF 格式文件。
- (三) 學校行政電腦及電腦教室安裝以 ODF 為預設存檔格式之文書軟體。
- (四) 學校網站及資訊系統如有對外提供可編輯文件下載，應支援 ODF 文件格式。
- (五) 電子公文附件可編輯文件應採用 ODF 文件格式。

- (六) 學研計畫文件、成果等相關文件、表單，優先以 ODF 文件格式製作。
- (七) 競賽活動繳交資料可編輯文件應接受 ODF 文件格式。
- (八) 鼓勵教師以可製作標準 ODF 文件之教育軟體作為教育應用工具。
- (九) 校內行政作業以 ODF 文件流通，並持續辦理相關推廣活動宣導(鼓勵)師生使用 ODF 格式。
- (十) 本校電子公文附件採用 ODF 文件格式之使用比例如下表：

統計期間	電子公文附件採用 ODF 文件格式之使用比例
108 年全年度	62.20 %
109 年全年度	95.16 %
110 年全年度	100 %
111 年全年度	100 %
112 年全年度	100 %
113 年全年度	100 %

- (十一) 網站及資訊系統提供下載及匯出的可編輯文件應支援 ODF 文件格式，非可編輯者則採用 PDF 的文件格式。
- (十二) 國家發展委員會 ODF 核心理念 宣導網頁  
<https://www.ndc.gov.tw/cp.aspx?n=D6D0A9E658098CA2&s=CDA642B408087E65>

## 實習處

- 一、本學期持續接受國教署及勞動部勞動力發展署技能檢定中心委辦事項以下各項工作：
  - (一) 承辦國教署「改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫」工作。
  - (二) 在校生商業類丙級專案技能檢定彰投分區召集學校工作及本校考場工作。
  - (三) 丙級(單一級)即測即評及發證工作。
  - (四) 全國技術士技能檢定報名及彰化考區試務工作(第一、二梯次)。
- 二、與彰興國中、彰安國中、陽明國中合作開辦國中技藝教育課程。開設職群為商管職群以及設計職群，本學期本課程仍於每週一上午於本校相關專業教室上課，相關重要時程如下：
  - (一) 9/8(一)始業式、第一職群開始上課。
  - (二) 12/29(一) 第二職群開始上課。
- 三、本學期本校相關各項檢定辦理時程預計如下，請提醒學生依時報名、應考：
  - (一) 9/20(六)-9/21(日) 全民英檢初級說寫測驗
  - (二) 9/27(六) 全民英檢初級說寫測驗
  - (三) 11/1(六) 全民英檢初級聽讀、中高級聽讀一日考驗
  - (四) 11/2(日)114 年全國檢定第 3 梯次學術科測驗
  - (五) 11/9 (日) 商教學會英語能力測驗
  - (六) 115/1/4(日) CWT 全民中檢冬季大會考
  - (七) 115/1/24(六)TQC 電腦專業檢定
- 四、114 學年度全國商業類學生技藝競賽訂於 12/1(一)-12/4(四) 假台南高商舉行，本校仍依往例已經由校內技藝競賽遴選各職種選手，現在正積極訓練中。
- 五、本學期校內技藝競賽時程預排如下：

- (一) 12/22(一) 校內技藝競賽-商業簡報職種
  - (二) 12/22(一)校內英語說故事比賽
  - (三) 12/29(一)校內技藝競賽-會計資訊
- 六、依職業安全衛生法規定，本校業成立職業安全衛生委員會，訂定廿項校內職安法規，已公告於實習處網頁，請各位師長參閱。
- 七、專業教室管理部分，電腦教室業完成並啟用電腦教室線上預約與電子門禁系統。請各位師長多加利用。
- 八、持續推動教育部青年教育與就業儲蓄方案(青年生涯領航計畫)，並預計於10/27(一)進行三年級各班線上宣導說明會。
- 九、本校校友服務工作：
- (一) 以本校校名成立之校友社團及財團法人，經主管單位登記正式成立者現計有：彰化縣國立彰化高商校友會、彰化縣國立彰化高商文教基金會、台北彰商校友會、彰化縣國立彰化高商管樂校友會、彰化縣國立彰化高商國樂校友會、彰化縣國立彰化高商儀隊校友會、彰化縣國立彰化高商合唱團校友會。
  - (二) 9/20(日)本校儀隊校友會會員大會。
  - (三) 11/15(六)本校校友會假本校禮堂及活動中心辦理校友會會員回娘家活動。
  - (四) 本校校友會及文教基金會，本年度預計發放學生獎助學金共新臺幣2百萬元。

## 輔導處

### 【宣導事項】

一、請導師於 ischool 中填寫學生晤談紀錄：

- (一) 綜合紀錄表：請導師登入【ischool】後，點選【1Campus】的【輔導系統】，選取【家庭、學習、生活】1年級部分即可查閱學生所填各項資料。(本學年度開放新生填寫時間為：114/08/28(四)9:00起，至114/09/01(一)23:59止)
- (二) 新生綜合紀錄表檢視：9/15(一)、9/22(一)班會課時間，輔導教師將視各班填寫情形，入班與學生提醒與說明「綜合紀錄表」的檢視結果(約10分鐘/班)。
- (三) 晤談紀錄：凡走過必留下痕跡，請導師記得於系統中填寫與學生互動之各項聯繫輔導紀錄。(於【輔導系統】上方點選【晤談紀錄】，即可隨時新增晤談紀錄。)



二、教師輔導知能研習：

主題：少年易觸法行為及司法程序處遇實務解析

時間：9/15(一)週會時間

地點：第一會議室

「學生輔導法」第 14 條：…高級中等以下學校之教師，每年應接受輔導知能進修課程至少三小時…。(本學期僅辦理一場次，請師長務必報名參加)。

三、教育部 114 年 8 月 12 日臺教國署學字第 1145804831 號函再次重申為提升校園心理健康，請各位師長依據「校園學生自我傷害三級預防工作計畫」加強高關懷學生之身心狀態覺察與辨識並主動協助關懷輔導，即時提供相關協助，落實初級預防並強化學生自我傷害三級預防工作。

四、教育部編製「校園心理健康促進與自殺防治手冊」，內容介紹心理健康與自殺防治有關的基本概念，期能協助教師在教育現場更能早期辨識及處理高風險對象或危機情境，請師長下載閱讀運用。



五、個案轉介單：

為加強輔導老師對轉介個案整體狀況的瞭解，請導師填寫「個案輔導轉介申請表」(詳如附件)。

(導師協助填寫轉介單基本資料及勾選第一、二階段即可，其餘部分由輔導處填寫。)

附件

國立彰化高級商業職業學校個案輔導轉介申請表

學生姓名		評估日期	
性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出生日期	
就讀班級		主要照顧者	關係
聯絡電話		聯絡住址	
家庭背景	<input type="checkbox"/> 單親 <input type="checkbox"/> 隔代教養 <input type="checkbox"/> 原住民 <input type="checkbox"/> 新移民配偶子女 <input type="checkbox"/> 其他		
<b>【第一階段】</b> 高關懷學生指標 導師勾選 (可複選)  導師簽章： _____	一、個人因素： 1. 身心狀態危機： <input type="checkbox"/> 精神疾病： <input type="checkbox"/> 重大生理疾病： <input type="checkbox"/> 低自尊自信 <input type="checkbox"/> 衝動性格 <input type="checkbox"/> 情緒困擾 <input type="checkbox"/> 懷孕 <input type="checkbox"/> 其他 2. 行為表現危機： <input type="checkbox"/> 逃家 <input type="checkbox"/> 經常性請假或曠課 <input type="checkbox"/> 經常性說謊 <input type="checkbox"/> 偷竊 <input type="checkbox"/> 不服管教 <input type="checkbox"/> 自傷或自殺 <input type="checkbox"/> 受虐或目睹家暴 <input type="checkbox"/> 生活作息異常 <input type="checkbox"/> 流連不良場所 <input type="checkbox"/> 菸癮、酒癮、藥癮 <input type="checkbox"/> 其他 3. 學習落差危機： <input type="checkbox"/> 學習意願低落 <input type="checkbox"/> 學習能力不足 <input type="checkbox"/> 有學習挫敗經驗 <input type="checkbox"/> 學業成就低弱 二、家庭因素 1. 家庭功能危機： <input type="checkbox"/> 經濟困難 <input type="checkbox"/> 父或母失業 <input type="checkbox"/> 舉家躲債 <input type="checkbox"/> 家庭衝突 <input type="checkbox"/> 支持系統薄弱 <input type="checkbox"/> 突發性急難事故 <input type="checkbox"/> 家庭成員關係紊亂 <input type="checkbox"/> 其他 2. 照顧功能危機： <input type="checkbox"/> 照顧者死亡 <input type="checkbox"/> 照顧者出走 <input type="checkbox"/> 照顧者重病 <input type="checkbox"/> 照顧者入獄服刑 <input type="checkbox"/> 照顧者婚姻關係不穩定 <input type="checkbox"/> 照顧者有自殺傾向 <input type="checkbox"/> 照顧者有酒藥癮 <input type="checkbox"/> 照顧者罹患精神疾病且未穩定就醫 <input type="checkbox"/> 照顧者管教能力不足 <input type="checkbox"/> 照顧者管教觀念偏差 <input type="checkbox"/> 照顧者生活作息未能配合子女照顧 <input type="checkbox"/> 其他 三、學校及社會因素： 1. 學校適應危機： <input type="checkbox"/> 對學校課程不感興趣 <input type="checkbox"/> 不適應學校生活 <input type="checkbox"/> 學校管教方式不當 <input type="checkbox"/> 其他 2. 人際適應危機： <input type="checkbox"/> 師生關係欠佳 <input type="checkbox"/> 同儕關係欠佳或遭霸凌 <input type="checkbox"/> 受不良同儕引誘 <input type="checkbox"/> 其他 3. 高社會化危機： <input type="checkbox"/> 參與幫派 <input type="checkbox"/> 過度投入廟會活動 <input type="checkbox"/> 有犯罪紀錄 <input type="checkbox"/> 在校外打工 <input type="checkbox"/> 其他		
	<b>【第二階段】</b> 危機狀態 導師評估 (可複選)  導師簽章： _____	<input type="checkbox"/> 有中途離校之虞 <input type="checkbox"/> 有嚴重行為問題 <input type="checkbox"/> 有犯罪之虞 <input type="checkbox"/> 有受虐之虞(包括身體或精神虐待、性侵害及疏忽) <input type="checkbox"/> 學生目前無立即危機，但需對家庭提供進一步協助	<b>【第三階段】</b> 危機狀態 輔導教師評估 (可複選)  輔導教師簽章： _____
<b>【第四階段】</b> 輔導策略 輔導處處遇 輔導教師簽章： _____	<input type="checkbox"/> 目前暫無積極介入處遇之需求，列入關懷對象，持續追蹤 <input type="checkbox"/> 需安排認輔老師 <input type="checkbox"/> 需安排心理諮商 <input type="checkbox"/> 需提報兒少保護 <input type="checkbox"/> 需提報高風險家庭 <input type="checkbox"/> 需轉介其他校外資源：		
<b>【第五階段】</b> 輔導結果 輔導處評估 輔導教師簽章： _____	<input type="checkbox"/> 結案，日期：年月日 <input type="checkbox"/> 繼續列案輔導，提供服務 <input type="checkbox"/> 其他：  輔導主任簽章： _____		

## 國立彰化高級商業職業學校個案輔導轉介檢核表

### 一、特殊病史(請簡要描述):

### 二、外向性行為(偏差行為):

- |                                      |                                      |                                    |
|--------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 1. 逃學       | <input type="checkbox"/> 2. 不守規矩     | <input type="checkbox"/> 3. 擾亂上課秩序 |
| <input type="checkbox"/> 4. 逃家       | <input type="checkbox"/> 5. 濫發脾氣     | <input type="checkbox"/> 6. 破壞公物   |
| <input type="checkbox"/> 7. 反抗權威     | <input type="checkbox"/> 8. 撒謊、欺騙    | <input type="checkbox"/> 9. 欺負弱小   |
| <input type="checkbox"/> 10. 長期缺席    | <input type="checkbox"/> 11. 偷竊      | <input type="checkbox"/> 12. 粗言辱罵  |
| <input type="checkbox"/> 13. 經常遲到、請假 | <input type="checkbox"/> 14. 打架、暴力行為 | <input type="checkbox"/> 15. 誣蔑師長  |
| <input type="checkbox"/> 16. 衝動、倔強   | <input type="checkbox"/> 17. 賭博      | <input type="checkbox"/> 18. 酗酒    |
| <input type="checkbox"/> 19. 藥物濫用    | <input type="checkbox"/> 20. 吸煙      | <input type="checkbox"/> 21. 交友複雜  |
| <input type="checkbox"/> 22. 其他      |                                      |                                    |

### 三、情緒困擾問題:

- |   |                                      |                                   |
|---|--------------------------------------|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 1. 畏縮、羞怯、孤僻                      | <input type="checkbox"/> 2. 不敢表現自己意見 | <input type="checkbox"/> 3. 過分依賴  |
| <input type="checkbox"/> 4. 莫名恐慌                          | <input type="checkbox"/> 5. 焦慮緊張     | <input type="checkbox"/> 6. 敵意情緒  |
| <input type="checkbox"/> 7. 自卑                            | <input type="checkbox"/> 8. 自我傷害     | <input type="checkbox"/> 9. 自殺傾向  |
| <input type="checkbox"/> 10. 強迫性思考                        | <input type="checkbox"/> 11. 強迫性動作   | <input type="checkbox"/> 12. 不斷哭泣 |
| <input type="checkbox"/> 13. 遇到困難時會坐立難安、發抖、情緒緊張、言語困難、表情呆滯 |                                      |                                   |
| <input type="checkbox"/> 14. 由焦慮引發嘔吐、肚痛、頭昏、心胸不適、全身無力等     |                                      |                                   |
| <input type="checkbox"/> 15. 遭遇困難時易情緒失控、反應激烈              |                                      |                                   |
| <input type="checkbox"/> 16. 其他                           |                                      |                                   |

### 四、生活適應功能:

- |  |  |                                    |
|--|--|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 1. 不做作業       | <input type="checkbox"/> 2. 學科偏食         | <input type="checkbox"/> 3. 課業成績低落 |
| <input type="checkbox"/> 4. 容易分心       | <input type="checkbox"/> 5. 上課打瞌睡        | <input type="checkbox"/> 6. 人際孤立   |
| <input type="checkbox"/> 7. 人際衝突       | <input type="checkbox"/> 8. 飲食困擾         | <input type="checkbox"/> 9. 體重異常   |
| <input type="checkbox"/> 10. 失去原來興趣    | <input type="checkbox"/> 11. 睡眠困擾(增多或減少) | <input type="checkbox"/> 12. 網路沈迷  |
| <input type="checkbox"/> 13. 沈迷色情書刊、影片 | <input type="checkbox"/> 14. 異性交友問題      | <input type="checkbox"/> 15. 親子衝突  |
| <input type="checkbox"/> 16. 負面思考      | <input type="checkbox"/> 17. 其他          |                                    |

### 五、精神病症候:

- |                                    |                                    |  |
|------------------------------------|------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> 1. 過度焦慮反應 | <input type="checkbox"/> 2. 長期情緒低落 | <input type="checkbox"/> 3. 慮病反應         |
| <input type="checkbox"/> 4. 思考脫離現實 | <input type="checkbox"/> 5. 妄想     | <input type="checkbox"/> 6. 幻覺(幻聽、幻視、幻想) |
| <input type="checkbox"/> 7. 嚴重恐慌   | <input type="checkbox"/> 8. 口語表達混亂 | <input type="checkbox"/> 9. 其他           |

## 【工作報告】

### 一、114 學年度輔導處人員職務如下：

- (一) 輔導主任：楊嘉琦
- (二) 一年級輔導教師(職業類科/綜合職能科)：吳元蓉
- (三) 二年級輔導教師(職業類科/綜合職能科)：李欣衍
- (四) 三年級輔導教師(職業類科/綜合職能科)：黃哲瑄
- (五) 綜合高中部輔導教師：朱俐親
- (六) 專任專業輔導人員：蘇銘祥

### 二、114 學年度第一學期輔導處重點工作：

#### (一) 各項委員會議：

- 1. 8/29(五)召開輔導工作委員會。
- 2. 9/9(二)召開家庭教育推動小組期末檢討會議。
- 3. 9/9(二)召開生命教育工作委員會期末檢討會。

#### (二) 輔導股長：9/8(一)輔導股長訓練。

#### (三) 轉銜輔導：

於轉銜輔導系統進行高一新生(9月)輔導資料轉銜與高三畢業生輔導追蹤與結案(12月)。

#### (四) 標準化心理測驗：

- 1. 新編多元性向測驗：綜高一年級，於第 3-4 週施測，第 9 週結果說明。
- 2. 學系探索量表：綜高三年級，於第 11 週進行線上施測暨結果說明輔導。
- 3. 戈登人格剖析量表：全校一年級，於第 9 週施測，第 13 週結果說明。
- 4. 心情與生活適應量表：全校一年級，於第 4 週施測，第 8 週結果說明。將進行高關懷學生篩選並主動提供協助。

#### (五) 家庭教育：

- 1. 12/6(六)辦理親職教育日。
- 2. 12/22(一)家庭教育週會演講。
- 3. 家庭教育週系列活動：第 14-16 週。

#### (六) 生涯輔導：

1. 10/27(一)辦理生涯輔導專題講座：學習歷程檔案
2. 綜高「生涯輔導週」系列活動：第 16 週。

(七) 認輔輔導：

於第 2-3 週進行認輔教師與受輔學生調查、6-7 週進行師生編配，10/21(二)召開認輔工作會議，開始認輔輔導工作，為期一學年。邀請師長踴躍擔任認輔教師，陪孩子走一段路，做孩子生命中的貴人。

(八) 生命教育：

將於 11/17(一)辦理「學生生活適應與心理韌性主題課程」，請師長鼓勵學生踴躍參加，提升個人的生活適應能力。

三、心理衛生諮詢工作：

有關「學生輔導諮商中心總召學校暨彰化區駐點學校」113 年下半年之個別諮詢相關資訊如下：

- 地點：彰化高中-輔諮中心
- 醫師：

●彰化基督教醫療財團法人員林基督教醫院 袁有序醫師

次數	諮詢日期	時間	醫師	服務項目
1	09 月 22 日(一)	09:00-12:00	袁有序	學生個別諮詢
2	10 月 13 日(一)			
3	11 月 17 日(一)			
4	12 月 22 日(一)			

●彰化基督教醫療財團法人彰化基督教醫院 陳力源醫師

次數	諮詢日期	時間	醫師	服務項目
1	09 月 10 日(三)	14:00-17:00	陳力源	學生個別諮詢 家長諮詢 輔導教師個別督導
2	10 月 29 日(三)			
3	11 月 24 日(一)			
4	12 月 10 日(三)			

#### 四、114 學年度第一學期學生輔導工作實施計畫預定如下：

(本實施計畫經輔導工作委員會通過後，陳校長核准後實施，修正時亦同。)

類別	工作項目	實施內容及方式	工作進度	主辦	協辦
一、 一般性輔導	(一)擬定工作計畫	1. 擬定本學期學生輔導工作計畫與行事曆。 2. 擬定各項輔導活動辦法。 3. 召開學生輔導工作委員會會議。	預備週 預備週 預備週	輔導處 輔導處 輔導處	各處室
	(二)充實輔導設備	1. 申購各項物品設備、心理測驗、文具等。 2. 印製各項輔導相關表件。 3. 擬定圖書及各項資料借閱辦法。 4. 佈置輔導處及整理行政資料夾。 5. 蒐集大學科系、四技二專招生簡章等資訊。	第 1 週 第 1 週 第 1 週 第 1 週 經常性	輔導處 輔導處 輔導處 輔導處 輔導處	總務處 總務處 教務處
	(三)更新學生基本資料	1. 建立高一新生基本資料。 2. 更新學生基本資料。 3. 轉銜通報系統高一轉銜學生查詢。 4. 整理休、轉、復學學生資料。	預備週-第 1 週 經常性 預備週 第 1 週	輔導處 輔導處 輔導處 輔導處	教務處 教務處 教務處
	(四)心理測驗實施及運用	1. 配合各年級需要，實施心理測驗及解釋。 ● 高一：戈登人格剖析量表。 ● 高一：心情與生活適應量表 ● 綜高一：新編多元性向測驗。 ● 綜高三：學系探索量表。 2. 分析各項心理測驗結果提供相關處室及教師參考。	第 9 週施測 第 13 週解釋 第 4 週施測 第 8 週解釋 第 3-4 週施測 第 9 週解釋 第 11 週施測 第 11 週解釋	輔導處 輔導處	教務處 導師 導師
	(五)各項輔導活動資料整理及評鑑統計、分析	1. 整理及建立各項輔導活動實施辦法、執行過程、紀錄等資料。 2. 統計及分析各項輔導活動評鑑問卷，提供日後辦理參考。	經常性 經常性	輔導處 輔導處	
	(六)諮詢、輔導與諮商	1. 針對學習、人際、家庭、自我等各項問題，提供諮詢、輔導與諮商。 2. 高一轉銜學生輔導暨轉銜通報系統轉銜學生(113 畢業生)追蹤與結案。 3. 視個案、家長及教師需要，轉介精神科醫師或心理師提供身心評估、諮商與諮詢服務。 4. 建立個案輔導會議及個別諮商紀錄。 5. 依輔導需要與學生輔導諮商中心、相關醫療、社福及心理衛生機構聯繫並進行轉介。 6. 利用彰商電子報輔導專欄提供心衛資料與相關訊息。	經常性 9 月、12 月 視需要 經常性 視需要 經常性	輔導處 輔導處 輔導處 輔導處 輔導處 圖書館	導師 導師 導師 輔導處
二	(一)建立正確學習	1. 利用彰商電子報輔導專欄提供相關資料予	經常性	圖書館	輔導處

、 學 習 輔 導	態度與方法	學生參考。			
	(二)學習低成就學生輔導	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 接受課業學習困擾學生求助，提供個別心理諮商。</li> <li>2. 建立學習預警制度，主動約談導師轉介之學業成就低落學生，了解學習困擾。</li> <li>3. 提供身心障礙（資源班）學生各種升學考試資訊，如歷屆考試方向、考題等，並針對學習困擾予以個別輔導。</li> </ol>	經常性 經常性 經常性	輔導處 輔導處 教務處	教務處 導師 輔導處
	(三)資優或特殊才能學生之輔導	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 配合教務處推薦資優或特殊才能學生參加甄試，提供心理測驗資料並加強輔導。</li> <li>2. 提供各項術科相關升學資訊，並加強學生個別輔導。</li> </ol>	經常性 經常性	教務處 教務處	輔導處 輔導處
三 、 生 活 輔 導	(一)辦理心理健康預防推廣活動	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 視學生需要透過彰商電子報輔導專欄進行心理衛生觀念之推廣。</li> <li>2. 8/28(四)配合新生始業輔導活動辦理新生定向輔導。</li> </ol>	經常性 預備週	圖書館 輔導處	輔導處 學務處
	(二)協助學生解決個別生活適應問題	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 與各處室、教官、導師保持密切聯繫，針對適應困難之特殊學生主動約談及加強輔導。</li> <li>2. 培訓輔導股長每週填寫耕心週誌，反應班級動態及需關懷協助之同學。</li> <li>3. 特殊身份學生（單親、病弱、清寒與轉復學生）輔導。</li> <li>4. 高一轉銜學生輔導。</li> </ol>	經常性 整學期 經常性 第1週	導師 教官室 輔導處 輔導處	輔導處 導師 導師 導師
	(三)實施認輔制度	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理認輔教師意願及受輔學生需求調查，並進行認輔師生編配。</li> <li>2. 10/21(二)召開認輔工作會議。</li> <li>3. 進行認輔輔導工作，建立認輔工作紀錄。</li> <li>4. 提供認輔教師輔導知能相關資料。</li> </ol>	第3-6週 第8週 第8-21週 經常性	輔導處 輔導處 認輔教師 輔導處	全體教師 輔導處 輔導處
	(四)強化心理衛生諮詢工作	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 提供教師、學生及家長心理衛生諮詢服務。</li> <li>2. 提供教師有關彰中學生輔導諮商中心之諮詢服務資訊，必要時進行特殊個案轉介。</li> </ol>	經常性 經常性	輔導處 輔導處	導師 導師
	(五)推動生命教育，辦理校園自我傷害防治工作	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 9/8(一)召開生命教育推動小組會議，擬定本學年生命教育實施計畫。</li> <li>2. 鼓勵各科融入式教學，研發生命教育相關教材及教案。</li> <li>3. 選派教師參加校園自我傷害防治研習活動。</li> <li>4. 利用導師會議提供校園自我傷害防治資料，推廣防治理念與做法。</li> <li>5. 配合校園危機處理小組進行角色任務分工。</li> <li>6. 針對高一新生施測心情與生活適應量表，篩選高關懷學生，以及早介入輔導。</li> <li>7. 9/10(三)-11/19(三)辦理為期六次的正念藝術紓壓工作坊。</li> </ol>	第2週 經常性 視需要 經常性 視需要 第4週 第2-12週 第10、18週	輔導處 教務處 學務處 輔導處 學務處 輔導處 輔導處 輔導處	各處室 輔導處 全體教師 導師 教務處 教務處

		8. 11/3(一)、12/29(一)辦理教師生命教育增能與紓壓講座。 9. 11/17(一)辦理學生生活適應與心理韌性主題課程。	第 12 週	輔導處	學務處
	(六)協助推動性別平等教育	1. 性平會召開性別平等教育委員會會議。 2. 進行性別事件個案輔導與陪伴。 3. 鼓勵各科融入式教學，研發性別平等教育相關教材及教案。 4. 建立校園性侵害、性騷擾或性霸凌危機處理模式、通報與輔導轉介流程及申訴制度。 5. 繪製校園危險地圖，建立安全與無性別偏見之校園空間，並適時辦理校園人身安全教育研習。	視需要 經常性  經常性  經常性	學務處 輔導處 教務處  學務處 人事室 總務處 教官室	各處室  學務處  輔導處  學務處
	(七)追蹤輔導	1. 定期追蹤聯繫休、轉學生動態，並提供各項資料及諮詢服務。 2. 轉銜通報系統轉銜學生(113 畢業生)追蹤與結案。	經常性  12 月	輔導處  輔導處	教務處  導師
四、生涯輔導	(一)辦理多元入學方案	1. 建置學習歷程檔案專區，提供學生參考。 2. 辦理學測與甄選入學相關作業(報名、升學管道與流程介紹)。 3. 10/27(一)辦理生涯輔導週會演講:學習歷程檔案。 4. 辦理高一學習歷程檔案講座。  5. 辦理生涯輔導週系列活動。 6. 協助綜高/技高學生進行申請入學/甄選入學相關資料準備(學習歷程檔案製作、面試演練等)。	暑假-預備週 全學期  第 9 週  第 15-16 週  第 16 週 經常性	輔導處 教務處  輔導處  輔導處  輔導處 輔導處	輔導處  教務處 學務處 教務處 導師  教務處 科主任 導師
	(二)升學輔導	1. 提供學測、統測、指考、繁星推薦與甄選入學等最新考情資訊及諮詢服務。 2. 提供學生壓力調適相關資料。 3. 建立大學及四技二專相關資料提供選擇參考。	經常性  經常性 經常性	輔導處  輔導處 輔導處	導師  輔導處 教務處
	(三)職涯輔導	1. 以個別輔導及諮詢，輔導學生合適之出路。 2. 提供職業訓練、就業資訊及選擇參考。	經常性 經常性	導師 實習處	輔導處 輔導處
	(四)適性輔導	1. 根據相關心理測驗結果，並配合學生學業成績、興趣及家長期望，進行選組輔導。 2. 建置大學及四技二專科系介紹與出路資料，並協助生涯決定。 3. 辦理各項生涯及自我探索小團體，協助學生自我認識並探索生涯。	視需要  經常性  視需要	輔導處  輔導處  輔導處	教務處  導師  導師
五、加強家	(一)舉辦家庭教育活動	1. 9/8(一)召開家庭教育推動小組會議，擬定本學年家庭教育實施計畫。	第 2 週	輔導處	各處室
		2. 10/18(六)辦理新生家長座談會。	第 7 週	學務處	輔導處 導師
		3. 12/6(六)辦理親職教育日。	第 14 週	輔導處	學務處

庭 教 育		4. 12/22(一)辦理家庭教育週會演講。 5. 辦理家庭教育互動展。	第 17 週 第 14-16 週	輔導處 輔導處	學務處
	(二)親師聯繫	1. 視需要與學生家長密切聯繫，提供家長親職教育資訊與心理健康諮詢服務。	經常性	輔導處	導師
	(三)提供專業心理協助	1. 轉介/聘請精神及心理專科醫師提供個案家長及家庭諮詢與評估服務。 2. 轉介/聘請心理師提供個案家長及家庭提供家庭諮商、親職功能諮詢服務。	視需要 視需要	輔導處 輔導處	導師 導師
六、 增 進 教 師 輔 導 知 能	(一)舉辦教師輔導知能研習	1. 9/10(三)-11/19(三)辦理為期六次的正念藝術紓壓工作坊。 2. 9/15(一)辦理教師輔導知能研習。 3. 11/3(一)、12/29(一)辦理教師生命教育增能與紓壓講座。 4. 遴派教師參加校外輔導知能研習進修活動。 5. 輔導教師參加國教署辦理之輔導教師在職進修研習。	第 2-12 週  第 3 週 第 10、18 週  視需要 視需要	輔導處 輔導處 輔導處 輔導處 輔導處	教務處 教務處 教務處 全體教師
	(二)諮詢服務	1. 配合各處室及老師討論學生問題，共同輔導學生。 2. 提供教師、家長及學生諮商輔導及精神醫療的資源與資訊，必要時予以轉介。 3. 提供教師、家長及學生「學生輔導諮商中心中區中心暨彰化區駐點學校」(彰化高中)心理諮詢服務，必要時，進行個案轉介。	經常性  視需要 視需要	導師 輔導處 輔導處	輔導處
	(三)輔導性資料提供	1. 提供輔導知能文章予全校教職員。 2. 提供並介紹相關輔導機構訓練及研習活動資訊。	視需要 視需要	輔導處 輔導處	全體教師 全體教師
七、 研 究 發 展	(一)加強專題研究	1. 與各處室、教師合作進行專題研究工作。 2. 發展輔導服務評估問卷，以了解輔導工作實施成效。	經常性 經常性	輔導處 輔導處	全體教師 全體教師
	(二)輔導工作評鑑	1. 定期自我評鑑，作為未來改進之參考。 2. 諮詢學者專家，評估輔導工作成效。 3. 召開處室工作檢討會，檢討本學期輔導工作實施成效，並為下學期輔導工作預做準備。	經常性 經常性 第 19 週	輔導處 輔導處 輔導處	各處室
八、 其 他	(一)提供實習生實習訓練及督導	1. 提供彰化師大輔諮系大學部學生「學校方案規劃與評估」課程實習。 2. 提供彰化師大輔諮系大學部學生「輔導活動教學實習」課程實習。 3. 提供彰化師大輔諮系大學部學生「個別諮商實習」課程實習。	視需要 視需要 視需要	輔導處 輔導處 輔導處	
	(二)承辦專案	1. 辦理 114 學年度高職優質化輔助方案「推動校園生命教育之相關活動」子計畫。	全學期	輔導處	教務處
	(三)配合事項	1. 統籌規劃學校教職員參與輔導知能研習。 2. 支援教育部國教署輔導網絡相關工作。 3. 配合實施輔導工作評鑑。	全學期 經常性 視需要	輔導處 輔導處 輔導處	全體教師 各處室 各處室

	4. 配合教育部友善校園工作計畫，規劃各項工作並進行校內宣導。	經常性	輔導處	各處室
--	---------------------------------	-----	-----	-----

## 圖書館

### 一、薦購書籍及影音媒體

- (一) 113 學年度第 2 學期入庫新書 316 冊、雜誌 338 冊。
- (二) 113 學年度第 2 學期入庫視聽媒體 DVD 共 4 片。
- (三) 113 學年度第 2 學期入庫贈書 35 冊，已全部編目納入館藏，於新書展示櫃展示供全校師生借閱。
- (四) 114 學年度第 1 學期將繼續申購圖書，歡迎全校同仁暨各教學研究會推薦優良出版品。  
推薦方式：請掃瞄右側網址填寫：



- (五) 本校圖書借閱 113 學年度統計借閱冊次總計 5028 冊(如附表一)。電子書線上借閱、試閱及瀏覽電子書章節次數共計 27 人次。

### 二、讀者服務

- (一) 設有期刊閱覽室、藏書區、資訊檢索區、分享閱覽區及自主學習區，並受理借還書。
- (二) 藝術展覽區辦理美術、書法暨閱讀漫畫比賽得獎作品、廣告科成果展暨專題實作展、綜職科創作展、自主學習靜態成果展暨各類優良作品展示。
- (三) 全國圖書館週辦理書展暨新進圖書展示等活動，提供全校師生新書資訊。
- (四) 推出『彰商電子報』開放全校師生瀏覽。

### 三、利用教育

- (一) 配合課程需要，實施「圖書館利用教育」及「網路線上查詢」。

- (二) 113 學年度第 2 學期實施圖書館利用教育班級計 4 班次 (詳如一覽表)，感謝師長指導學生利用館內各項資源融入課程。

113 學年度第 2 學期圖書館利用教育一覽表						
編號	日期	星期	節次	班級	指導老師	科目
1	2 月 17 日	一	5	資二 1	黃詩萍	班會
2	3 月 21 日	五	1-2	高三 2	李文瑤	國文
3	4 月 10 日	四	5	貿一 1	陳美汝	歷史
4	4 月 15 日	二	3	綜高一年級	劉育秀	職業試探

#### 四、推動班級快樂閱讀

- (一) 10/20 (一) 實施第一次班級「快樂閱讀」：一、二年級各班利用班會討論班級閱讀素材，可選擇一般圖書、單篇文章、議題討論、視聽資料等。
- (二) 12/15 (一) 實施第二次班級「快樂閱讀」，利用班會實施閱讀心得分享與回饋並繳交心得回饋單、寫作單及漫畫比賽作品。

#### 五、藝文推廣

- (一) 114 學年度第 1 學期出版『彰商電子報』第 139 期、第 140 期，預訂於 9 月、12 月月底出刊。
- (二) 出版『經驗分享』、『藝文天地』、『書香滿雲崗』、『輔導專欄』等電子報文刊閱讀專欄。
- (三) 完成彰商文史叢刊電子書上架，施坤鑑主任為彰商記載歷史完整合輯，含：1. 師生寺廟古蹟之旅 (89 年) 2. 彰商之美 (98 年) 3. 看見彰商之美 (101 年) 4. 彰商真善美 (103 年) 5. 魅力彰商耀雲崗 (112 年)。

#### 六、推動校園閱讀

- (一) 鼓勵學生參加 114 學年度第 1 學期中學生網站全國高級中等學校「閱讀心得寫作」比賽、「小論文寫作」比賽

1. 114 學年度第 1 學期全國高級中等學校「閱讀心得寫作」比賽，投稿日期自 9 月 1 日至 10 月 9 日中午 12 時止。
  2. 114 學年度第 1 學期全國高級中等學校「小論文寫作」比賽，投稿日期自 9 月 1 日至 10 月 15 日中午 12 時止。
- (二) 113 學年度第 2 學期參加「中學生網站」全國高級中等學校第 1140310 梯次全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽，本校參賽 54 篇得獎 27 篇，獲得特優 3 篇、優等 5 篇、甲等 19 篇，獲獎比率 50%，感謝老師辛苦指導與付出。
- (三) 113 學年度第 2 學期參加「中學生網站」全國高級中等學校第 1140315 梯次全國高級中等學校小論文寫作比賽，本校參賽 46 篇得獎 34 篇，獲得優等 6 篇、甲等 28 篇，獲獎比率 74%，感謝老師辛苦指導與付出。

#### 七、圖書館第一學期期刊出版日程表

國立彰化高商 114 學年度第 1 學期圖書館期刊出版日程表			
項目	期別	截稿日期	出版日期
彰商電子報	第 139 期	114 年 09 月 19 日 (星期五)	114 年 09 月 26 日 (星期五)
	第 140 期	114 年 12 月 19 日 (星期五)	114 年 12 月 26 日 (星期五)

#### 八、圖書館 114 學年度第一學期行事曆

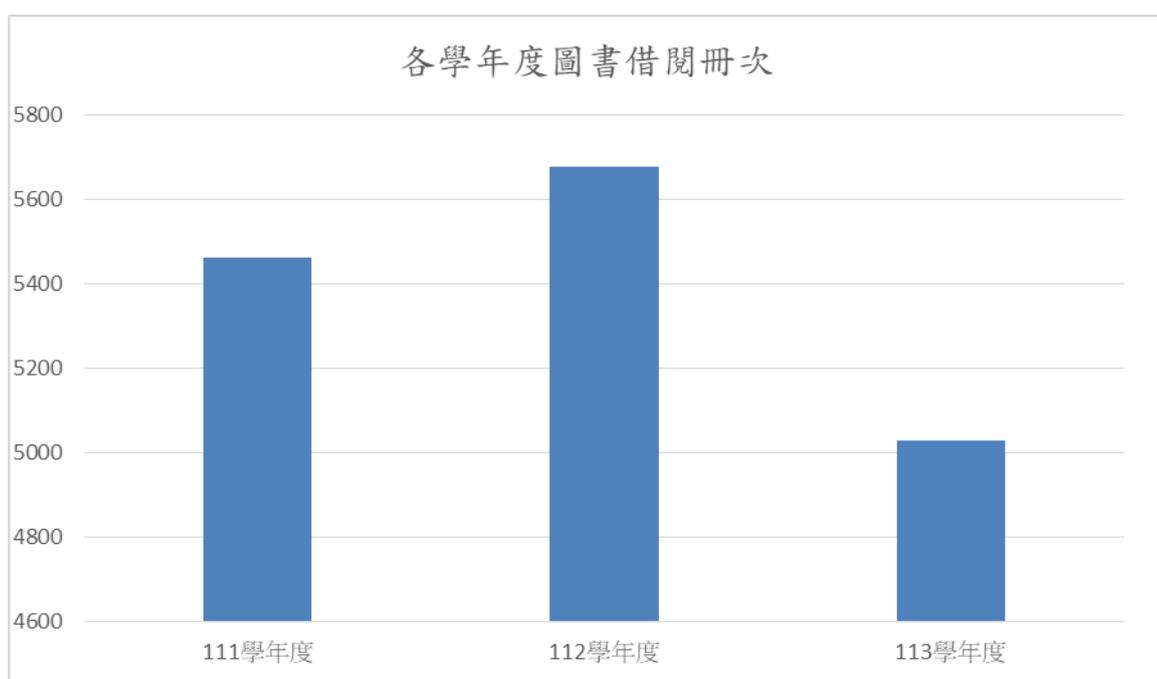
週次	起迄日期	工作內容
暑假	8/24-8/30	1. 8/29(五)召開圖書館委員會議及班級快樂閱讀委員會會議。
1	8/31-9/6	1. 9/1 中學生網站閱讀心得寫作、小論文寫作比賽開始投稿。 2. 本學年度教學研究會推薦購買書籍。

週次	起迄日期	工作內容
2	9/7-9/13	圖書館志工募集與培訓。
3	9/14-9/20	新生借書條碼鍵入及舊生條碼更新。
4	9/21-9/27	1. 一年級各班開始申請「認識圖書館」利用教育。 2. 9/26(五)『彰商電子報』第 139 期出刊。
5	9/28-10/4	2. 辦理「圖書館利用教育」等資料製作及更新。
6	10/5-10/11	1. 10/9(四)中午 12 時中學生網站閱讀心得寫作比賽投稿截止。 2. 10/15(三)中午 12 時中學生網站小論文寫作比賽投稿截止。
8	10/19-10/25	1. 10/20(一)實施第一次班級快樂閱讀，討論閱讀素材及分組。 2. 10/20-11/07 辦理 113 學年度第 2 學期書法暨快樂閱讀心得分享漫畫比賽得獎作品展。
9	10/26-11/1	辦理本學期新進圖書申購作業。
11	11/09-11/15	辦理師生申辦公共圖書館借閱證。
12	11/16-11/22	11/17-12/5 辦理 113 學年度第 2 學期美術比賽得獎作品展。
13	11/23-11/29	1. 辦理 115 年度期刊雜誌、報紙薦購及續訂事宜。 2. 配合全國圖書館週舉辦相關活動。
16	12/14-12/20	12/15(一)實施第二次班級快樂閱讀並繳交心得分享回饋單、閱讀心得寫作單及漫畫比賽作品。
17	12/21-12/27	12/26(五)『彰商電子報』第 140 期出刊。
19	1/4-1/10	1/5-1/8 辦理 112 年過期雜誌贈閱活動。
20	1/11-1/17	1/12(一)統計「閱讀，動起來圖書借閱比賽」各班借閱冊數。

附件一：

111-113 學年度圖書借閱統計表

學年度 月份	111 學年度	112 學年度	113 學年度
8 月	170	315	392
9 月	449	465	373
10 月	333	481	428
11 月	350	370	424
12 月	915	581	584
1 月	552	450	367
2 月	531	482	525
3 月	543	618	485
4 月	335	580	362
5 月	514	706	331
6 月	373	422	441
7 月	398	206	316
總計	5463	5676	5028



附件二：

(一)圖書館資訊系統網頁線上服務功能介紹



彰商首頁→ 行政單位→ 圖書館→ 左側功能選項→ 館內藏書查詢  
→ 左側功能選項→ 讀者登入查詢 ( 帳號密碼使用方式同下方說明 )  
教職員工登入

讀者號 為員工編號  
密碼 預設值與讀者號相同

學生登入

讀者號 S\*\*\*\*\* 其中 \*\*\*\*\* 為學號  
密碼 預設值為 \*\*\*\*\* 其中 \*\*\*\*\* 為學號

## 目錄查詢

點選下列限制條件，縮小查詢的範圍！

資料類型  年代起  迄  館別  語文

請於條件欄位內輸入欲查詢之字串，完成後按下『開始查詢』按鈕。

關鍵字查詢   書刊名  著者  出版者  標題  集叢  全部

書名	彰商之美	著者	
出版者		標題	
集叢		ISBN/ISSN	
登錄號		索書號	

請輸入查詢結果每頁筆數  筆

本館館藏計 2 重，共 31135 冊

登入後可自行在網路上執行業務：

1. 進行線上續借書籍功能
2. 進行線上預約借書功能(先決條件為書籍目前外借中)

## (二) 電子書網站宣導

<http://chsc.ebook.hyread.com.tw/>

登入 App下載 說明 語言
書籍關鍵字  進階查詢



**HyRead** 國立彰化高級商業職業學校  
National Chang-Hua Senior High School of Commerce

電子書 主題特展 精選文章

### APP 行動閱讀，圖書館裝口袋

R

立即安裝

HyRead

手機、平板、電腦都適用

詳細說明請見此

南華大學

2024贊助專區

推薦書籍 > 看更多



杜鵑山的迴旋曲



焦慮是你的隱性天賦...



背影: 朱自清文集



一生要去的27大聖地...



電腦神童: 比爾蓋茲

最近歸還

1 grade Your English

聊不停的英語會話

可以馬上和老外...  
聽不懂開口說英文的人

可以馬上和老外聊不停的英語會話(有聲書): 寫給學過多年英文還是不敢開口說英文的人

2 水流心瀾在: 從海河之濱到皇...

3 母親牌便當

第 84 頁 共 99 頁

## 進修部

- 一、持續加強學生生活、生命、環保、法治、性別平等及交通安全等教育。
- 二、營造師生健康安全和諧之校園。
- 三、輔導學生升學及就業之生涯規劃。
- 四、輔導學生通過專業技能檢定及語文測驗。
- 五、培養學生愛校、敬師等觀念。
- 六、加強推動終身學習之進修教育。
- 七、本學期期初重要行事：
  - (一) 校務會議：八月二十九日（星期五）上午十時三十分。
  - (二) 教學研究會議：九月一日（星期一）下午四時三十分。
  - (三) 新生始業式：八月二十九日（星期五）下午三時三十分。
  - (四) 開學典禮：九月一日（星期一）第一節。
- 八、各組工作：
  - (一) 教務組
    1. 鼓勵學生積極向學，強化學生自我學習能力。
    2. 請導師逐日檢查教室日誌，以便瞭解學生每天的上課及缺曠情形，並督促學生勤學上進，改善遲到習慣。
    3. 定期辦理技能競試及作業檢查，藉此提高學生向學之心。
    4. 召開期初、期末教學研究會，研討各種教學問題，做好研究發展工作。
    5. 加強巡堂工作，促使教學作息正常化。
    6. 鼓勵並協助學生報名參加各項技能檢定與能力測驗，輔導學生取得證照。
    7. 定期考查命題，力求難易度適中，且勿抄襲考古題，以發揮考試應有之功能。
    8. 教學預定進度表請於9月8日（一）前擲交教務組，以便彙整後分送各任課老師及學藝股長。

9. 請電腦類科教師務必於上課時間在電腦教室指導，並請提醒學生勿帶食物或飲品進入室內。課畢，請督促學生將電源、門窗關閉，以便保全設定順利執行。
10. 使用專業教室（門市服務、電腦教室、行銷實務教室）之任課教師，務必於上課時間在專業教室指導，並請督促學生勿攜帶食物或飲品進入室內，並於離開時確認關閉冷氣、門窗以及原物歸位。
11. 各項考試及活動預定時間表：
  1. 9/1(一)期初教學研究會
  2. 10/14~10/15(二~三)第一次期中考
  3. 11/04~11/06(二~四)期中作業檢查
  4. 11/14(五)英文朗讀比賽
  5. 12/1~12/3(一~三)第二次期中考
  6. 12/30~12/31(二~三)期末作業總檢查
  7. 1/9(五)期末教學研究會
  8. 1/15~1/20 (四~二)期末考
12. 辦理各項減免學雜費申請。
13. 檢討 114 學年度招生狀況及未來招生因應措施：
  1. 各入學方式錄取且報到人數：免試入學 14 人，獨招 8 人，續招 5 人，總計 27 人。
  2. 高一重讀 1 人。
14. 函報新生及 114 學年度畢業生名冊。
15. 函報期初及期末學籍異動名冊。
16. 註冊人數確定後，如有學生擬辦理異動（休、轉學、放棄學籍）者，請各班導師及輔導老師先予輔導，並填寫學生異動個別輔導紀錄表後，再由學生填異動申請表。

## （二）學生事務組

1. ◎班會活動：
  1. 09/05 幹部訓練

2. 09/12 一、三年級拍大頭照
  3. 09/19 防震演練
  4. 09/26 教師節感恩活動
  5. 10/03 反菸反毒反霸凌班級活動
  6. 10/17 班際趣味競賽
  7. 11/07 性平教育講座
  8. 11/14 英文朗讀比賽
  9. 11/28 家庭教育班級活動
  10. 12/05 校歌歌唱表演暨才藝競賽
  11. 12/12 生涯規劃講座
  12. 12/19 生命教育班級活動
  13. 01/09 班級幹部選舉
2. ◎競賽活動：
    1. 10/17 (五)班際趣味競賽
    2. 12/05 (五)校歌歌唱表演暨才藝競賽
  3. ◎慶典活動：09/26(五)教師節感恩活動。
  4. ◎會議活動：
    1. 08/29 (五) 期初學務會議。
    2. 10/31 (五) 期中學務會議。
    3. 01/09 (五) 期末學務會議。
  5. ◎其它活動：
    1. 舉行新生始業輔導暨返校日(8/29)、開學典禮(9/1)及休業式(1/20)等活動。
    2. 協助舉行新生家長座談會。
    3. 週記第一次期中檢查(10/28)、週記期末總檢查(12/23)。
    4. 協助教育儲蓄專戶申請。
    5. 協助學生辦理校內獎學金申請。
    6. 辦理校園生活不記名問卷調查。

7. 加強宣導及取締學生吸菸、嚼檳榔並辦理特定人員尿液篩檢作業。
8. 辦理學生平安保險。
9. 辦理學生就學貸款。
10. 肺結核宣導。

### (三) 輔導老師

#### 1. 一般性輔導工作：

1. 學生個別輔導。
2. 關懷學生調查與追蹤輔導。
3. 個案研討會議召開。
4. 社工系統資源聯繫。
5. 特教輔導與協助鑑定事宜。
6. 應屆生升學輔導：多元入學管道宣導、升學備審檔案與指定項目甄試指導。
7. 生涯\職涯輔導。
8. 輔導相關資料\文宣提供。
9. 專業資源轉介。

#### 2. 班級輔導

1. 特殊個案班級適應輔導。
2. 測驗施測與解釋：興趣量表。
3. 學習檔案製作說明。

## 人事室

### 一、114 學年度教師兼任行政職務名單

單 位	職 稱	姓 名
校長室	秘書	林○儒
教務處	教務主任	張○祥
	教學組長	盧○靜
	註冊組長	李○瑜
	設備組長	陳○伶
	特殊教育組長	陳○欣
	實驗研究組長	陳○益
	課務組長	尤○如
	試務組長	陳○樺
學生事務處	學務主任	陳○名
	訓育組長	楊○琪
	體育組長	李○毅
	社團活動組長	陳○姿
	衛生組長	黃○煥
	生活輔導組長	黃○桀
總務處	總務主任	陳○萍
實習處	實習主任	李○昇
	實習組長	謝○含
	技能檢定組長	周○怡
	就業輔導組長	陳○誠
	商業經營科主任	黃○玉
	國際貿易科主任	白○青
	應用英語科主任	劉○珮
	廣告設計科主任	王○楨
	資料處理科主任	廖○賢
圖書館	圖書館主任	吳○蓉
輔導處	輔導主任	楊○琦
進修部	校務主任	范○琴
	教務組長	林○霈
	學生事務組長	林○寓

## 二、人員異動：

### (一) 114 學年度新進教師及新進代理教師名單

1. 資料處理科林○燁專任教師。
2. 應用英語科姚○惟專任教師。
3. 會計事務科楊○琪專任教師。
4. 特殊教育身心障礙組戴○茵專任教師。
5. 數學科王○琪代理教師。
6. 全民國防教育科林○奇代理教師。
7. 本土語文-閩南語文張○玉代理教師。
8. 商業經營科林○寓代理教師(進修部)。
9. 特教身心障礙組胡○中代理教師。
10. 輔導科王○代理教師。本學期期初重要行事：

### (二) 留職停薪人員：康○翔教師、莊○婷教師。

### (三) 114 年 8 月 1 日退休教師有教務處丘○珍、謝○芬學生事務處蘇○蘭，114 年 7 月 11 日退伍教官張○倪，114 年 8 月 1 日離職進修部賴○翎(考取國立員林崇實高工教師)

## 三、報告事項：

### (一) 差勤管理事項：

1. 本校差勤系統設定上午上班時間為「8 時至 12 時」，下午上班時間為「13 時至 17 時」〈中午 12 時至 13 時休息〉，同仁奉派出席各會議或研習等，請務必檢附來文(含批核軌跡)，並事前依班別於線上差勤系統辦理請假手續。
2. 如有請假、離校需求，亦請確實依請假規定辦理，並於事前辦妥請假手續；另請勿僅以有課務時段請假。如有差勤異常紀錄，請及時補辦請假事宜，以保障自身權益。
3. 同仁倘有每日辦公時數超過 14 小時，或每月延長辦公時數超過 60 小時等情形，依教育部 112 年 12 月 18 日臺教人(三)字第 1120121569 號書函及教育部 113 年 1 月 31 日臺教人(三)字第 1134200348A 號書函規定，其案件需報送國教署審核，報教育部同意或備查，並將請超時人

員所屬之單位檢討改善，本室亦將配合覈實審核加班申請案件。

4. 國教署所轄學校每月至遲須於當月 10 日前完成上月差勤管理自主檢核並陳報校長。該署並於每月定期抽查，受抽查學校須於期限內報送資料審查。【國教署 113 年 4 月 29 日書函】
5. 公務人員保障法第 23 條第 3 項規定：「公務人員補休假應於機關規定之補休假期限內補休完畢，補休假期限至多為二年。」第 4 項規定：「機關確實因必要範圍內之業務需要，致公務人員加班時數無法於補休假期限內補休完畢時，應計發加班費。但因機關預算之限制，致無法給予加班費，除公務人員離職或已亡故者，仍計發加班費外，應給予第一項之獎勵」。

(二) 職場霸凌及職場性騷擾防治宣導：

1. 同仁於進行校內、校外教學活動、執行職務及人際間互動時，應尊重性別多元及個別差異，且對於職場霸凌及性騷擾事件應有清楚的認識，提高敏感度，以保護自身及尊重他人。
2. 為提升教職員工瞭解職場性騷擾規範、樣態及界限等，建構友善職場工作環境，訂於 114 年 9 月 15 日下午辦理性平研習。

(三) 本校 114 學年度教師評審委員及教師成績考核會委員選舉，自 114 年 8 月 25 日(星期一)起至 114 年 8 月 29 日(星期五)止，請教師踴躍至線上差勤之投票系統投票。

(四) 為增進同仁情誼，訂於 114 年 9 月 22 日(星期一)中午 12 時，於圖書館 1 樓穿堂辦理教師節聯誼聚餐活動。

(五) 為配合行政院人事行政總處推動人事資料電子化，達成人事資料校對及人事資料鎖定作業，如已接獲人事室通知提供個人相關基本資料以供掃描建檔者，請協助於期限內完成，如有相關疑問請洽人事室。

(六) 為提升同仁人事資料正確性，個人資料有異動時，請隨

時檢附證明文件向人事室更新，或請同仁以自然人憑證登入 ecpa 人事服務網中「公務人員個人資料校對網站」（以下簡稱 MyData）校對個人基本（兵役）、學歷、考試、經歷、考績、銓審、專長技能及教師敘薪等資料，以利個人資料維護的完整性。

- (七) 114 學年度第 1 學期之子女教育補助費申請，自即日起至 10 月 15 日(星期三)止。(申請書請登錄差勤系統填寫並列印簽名，路徑：差勤系統/各項費用申請/子女教育補助申請)。如有全免或減免學雜費〈含 12 年國民基本教育學費補助〉或已請領其他政府提供之獎〈補〉助等情形，則不得申請。國中、國小無須檢附證明；公私立高中職以上須檢附繳費收據正本。如係繳交影本應由申請人書寫「與正本相符」字樣並簽名。另若轉帳繳費者請併檢附原繳費通知單。在本校初次申辦時，請繳戶籍謄本或戶口名簿。
- (八) 本校 114 年度年滿 40 歲以上同仁，每 2 年健康檢查 1 次(名單公告於人事室)補助費用為 4,500 元，自即日起至補助經費使用完畢，健檢前請洽詢人事室，核銷表格請至人事室/線上服務下載。
- (九) 本校教職員欲前往進修者，請務必事先於參加甄選前提出申請並簽奉核准；並於錄取後檢附註冊單、課表等相關佐證文件再次簽奉核准，始可核給公假前往進修，並事前至差勤系統辦理請假手續。

#### 四、人事法令宣導

- (一) 重申學校教職員差勤規定及落實差勤管理相關事宜。邇來，陸續接獲民眾反映學校教職員差勤異常案件(如：遲到、早退、未請假而離開任所或請假事由虛偽不實)、上班時間從事與公務無關之行為或未落實職務代理人制度等情事。重申各校應確依「公務人員請假規則」、「教師請假規則」、教職員工出勤管理要點等差勤相關規定，確實落實執行，定期抽查教職員工出勤狀況。(國教署 111

年 7 月 22 日函)

- (二) 為避免同仁因不諳法令規定違法兼職，致生懲處情事，請務必確實遵守公務員服務法、教育人員任用條例、公立各級學校專任教師兼職處理原則及國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法等有關兼職規定。如有兼職或校外兼課，應依程序簽核准，始得前往。
- (三) 重申為維護政府形象及貫徹政府杜絕酒駕之決心，請同仁確實遵守「酒後不開車」規定，若酒後駕車經警察人員取締者，應依照行政院訂定之「公務人員酒後駕車相關行政責任建議處理原則」規定，於事發後一週內主動告知服務機關人事單位。

## 主計室

### 一、本年度截至 7 月止報行情形如下：

科目	預算數	累計分配數 (A)	實際數 (B)	比較數 (A-B)	說明
收入	344,089	247,269	241,887	5,382	主要係學雜費收入、國教署年度中委辦及場地租借較預期少所致
成本與費用	367,693	232,190	217,946	14,244	主要係委辦計畫及受贈計畫經費尚未核付及人事費用實支數較預期減少所致
一般建築及設備	10,181	6,921	7,629	-708	執行率 110.23%，係因應實際需求較預期早請購及核銷所致

二、本校 115 預算案經行政院主計處審議修正編列如後：

項 目	115 年 預算數	114 年 預算數	比較增減 (-)	備註 (差異原因)
<b>總收入</b>	<b>345,813</b>	<b>344,089</b>	<b>1,724</b>	
業務收入	340,455	334,731	5,724	1. 115 年核定基本額度相較 114 年核定額度增加 7,501 千元，係為增加教職員薪資晉級、特殊公勳獎賞及學務創新人力薪資等費用。 2. 收支對列經費(實習實驗費、課業輔導等)減少約 500 千元。 3. 移列經費(115 年度辦理綜合高中經常門暨資本門補助款等計畫)約減少 67 千元。 4. 下授委辦經費(協助辦理高中組行政規劃及資源相關業務計畫等相關業務)減少約 1,210 千元。
業務外收入	5,358	9,358	(4,000)	1. 增加利息收入 509 千元。 2. 減少場地租借費及變賣廢舊物資 4,509 千元。
<b>總支出</b>	<b>369,683</b>	<b>367,693</b>	<b>1,990</b>	
用人費用	305,023	302,537	2,486	115 年教職員薪資晉級
水電及郵電費	4,987	5,240	(253)	
其他業務費(不含折舊)	35,397	35,960	(563)	
學生公費	396	342	54	依國教署核定金額編列
折舊及攤銷	23,880	23,614	266	
<b>本期賸餘(短絀-)</b>	<b>(23,870)</b>	<b>(23,604)</b>	<b>(266)</b>	
<b>購建固定資產及設備</b>	<b>10,236</b>	<b>10,181</b>	<b>55</b>	
<b>無形資產及遞延借項</b>	<b>2,300</b>	<b>2,943</b>	<b>(643)</b>	

三、國教署主計室 114 年 8 月 5 日臺教國署主字第 1140074693 號轉審計部 114 年 7 月 30 日台審部教字第 1148505952 號函，有關國立高級中等學校校務基金 113 年度附屬單位決算，業經審計部審核完竣，審計部「中華民國 113 年度中央政府總決算審核報告(含附屬單位決算及綜計表)」電子檔案已登載於該部全球資訊網，請學校自行下載使用或印製

(<http://www.audit.gov.tw/>→審計報告→總決算審核報告→民國 113 年度)。

## 宣導事項

- 一、依據會計法、內部審核處理準則、支出憑證處理要點及經費動支程序等相關規定，申請動支經費，應於事前依規定簽准，經核准後始得辦理，請覈實依規定辦理。經費報支應有的認知—支出憑證處理要點—應本誠信原則。（支出憑證係證明支付事實所取得之收據、統一發票或相關書據；員工應本誠信原則對所提出之支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任）。
- 二、依據「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」規定補助及委辦計畫款項之支用及國庫法規定，除零用金限額以下之小額付款得由相關人員墊付外，其餘均應逕付受款人，不得由計畫主持人或機關人員代領轉付。另超過一萬元(含)需由零用金支付者，請於請購前簽請機關首長同意由零用金支付。
- 三、依行政院主計總處 104 年 5 月 6 日主會財字第 1041500063B 號書函說明規定，以手機票證方式搭乘高鐵者，可於搭乘日出站時臨櫃取得或透由網路下載購票證明，又基於網路下載購票證明係由當事人自行列印，故請由報支者本誠信原則就其真實性負責，並於該證明簽名後作為報支憑證（依現行規定，當日往返或使用經費結報系統報支者，無須檢據）。

## 員生消費合作社：

- 一、團膳事宜：
  - (一) 請各班務必於中午 12 點整後再派學生前往抬餐，以避免影響其他班級上課。
  - (二) 若餐點有任何狀況，請各班學生代表務必第一時間向員生社反應，以便我們盡速處理。

## 二、訂餐與退餐：

- (一) 若班級因校外教學或其他活動需退訂當日午餐，請事先告知員生社代表。若活動由承辦人辦理，請在公文中加註員生社為會辦單位，以利退訂。
- (二) 公假退餐請於前一週的週三辦理。病假退餐則可於當日早上九點前辦理。

## 三、新生制服：

- (一) 新生制服已發放完畢。若有尺寸更換需求，請一年級導師協助告知學生，我們將於下週一中午在明德樓穿堂提供換貨服務。
- (二) 如需加購，請直接向員生社購買。加購價格將比照招標金額，比市售價格優惠。

## 四、教科書：

- (一) 一、二年級教科書已於今日全數發放完畢。
- (二) 三年級教科書則已提前發放。

## 陸、教師會報告

蕭安琪理事長：

本人是第 18 屆的教師會理事長，非常感謝前任理事長任淑老師的奔走，教師會的任期已經從年度改成學年度，所以我們這一屆教師會同仁的任期就是除了前面的 113 學年度下學期，也包括未來這兩年，也歡迎新進教師同仁能參加教師會，因為現在社會是非常嚴峻的時代，那我們更應該要團體然後進行一些更需要我們教師專業的一些相關的輔佐，所以凡是同仁遇到一些問題相關的議案或是比較關心的議題，那包括我們也會參與彰化縣教師工會，還有全國教師總會的教師相關議案，同仁要是對任何議題有任何疑惑，包括我們校內或是校外的部分，那教師會會站在教師的立場，然後盡量爭取大家的權益，以下是本屆教師會理事和監事的名單，理事：梁雪娟、孟筱倩、李怡貞、黃詩萍、周裕涵，蕭安琪、黃莉棉、楊任淑、吳秀蓮、巫彰玫、曹菁芳、李欣衍、陳志名，李冠昇、廖文賢等 15 位，監事：歐陽彬、王進長、王維楨、張立華、黃郁絜等 5 位，大家有任何疑惑歡迎詢問教師會，謝謝大家。

## 柒、主詞致詞及指示事項

各位師長，感謝大家撥冗參與本次會議。在此，我謹代表學校，向全體同仁致以最誠摯的感謝，感謝大家過去一年來的辛勤付出。儘管部分內容已在教學研究會中提出報告，我仍希望藉此機會，向各位師長再次分享與說明。

首先，在綜合高中的升學表現上，我們觀察到一些值得關注的現象。錄取公立大學部份，去年有 74 位同學，今年有 40 位同學，人數上的落差並非完全來自成績，部分原因在於學生個人的升學志向考量。然而，這也促使我們思考，如何在某些環節上能做得更好，以協助學生突破升學門檻，例如特定科系對於英文、數學成績前標的要求。因此，我懇請各位師長，無論是哪個科別，都能持續精進教學，協助學生在關鍵學科上打好基礎。

從今年的榜單來看，本校學生在私立大學的表現非常亮眼，例如逢甲大學 21 位、亞洲大學 14 位、淡江大學 10 位、東海大學 10

位。這些學校都是學生非常青睞的優質學府，也證明我們的教學成果備受肯定。

在技高部分，錄取公立大學部份，去年有 20 位，今年有 17 位，同學去年國立科大錄取 318 位，今年成長到 350 位，表現同樣優異。如同我過去所言，儘管未來大環境可能趨勢為九成學生都能進入國立學校，我們仍須不懈努力，持續追求最好的成績。除了國立大學，我們也看到學生在私立科大表現卓越，例如朝陽科技大學、弘光科技大學等，其中朝陽更是私校中的熱門首選。南臺科技大學也表現不俗，特別是在廣設科等科技領域，彌補了公立學校的不足，提供了學生更多元的選擇。

之所以呈現這些數據，是希望讓大家看到，這些都是全體師生共同努力的成果。在此再次感謝大家的付出，我們的表現值得驕傲，同時也期許我們能在既有的基礎上不斷精進。

此外，必須特別提及的是，本校校友會等團體的龐大力量。除了家長會與退休人員聯誼會，我們的校友會系統（總會、文教基金會、各科系校友會等）持續壯大，特別是近年新增的儀隊與合唱團校友會，更是展現校友對母校深厚的認同與支持。透過家長會與校友會的合力，我們在年度獎學金上投入的金額已從 170 萬提升至 200 萬元，實質回饋在校學生。我們的校友以身為彰商人為榮，他們是學校最堅實的後盾，也是彰商的精緻招牌。

在校務發展與同仁職責方面，我誠摯地向所有師長提出幾點期許：重視學生的關懷與陪伴：學生是學校的核心，沒有學生，學校的營運將面臨困境。導師與學生相處時間最長，是學生最直接的引導者，專任老師也應多與學生互動、輔導。傳承教育的價值，培養學生良好的品格與態度，是我們共同的責任。

自我專業精進與法規熟悉：隨著法令持續修正，我懇請各位師長能與時俱進，熟悉相關規定。唯有不斷學習，才能提供學生最專業的指導，同時保障自身權益。

共創和諧的校園文化：彰商擁有良好的文化，同仁間相處融洽。我期許大家能持續維繫這份善緣，化解紛爭，共同營造一個團結、和諧的職場環境。

師生關係與情緒管理：師生關係的經營與個人的社會情緒學習至關重要。身為教育工作者，我們的態度、言行都會被學生模仿、複製。我希望大家都能持續學習如何妥善管理自己的情緒，為學生樹立良好的榜樣。

恪守本分，展現專業：學校賦予老師高度的自主與彈性，但這份信任不應被濫用。請各位師長務必遵守基本規範，如課堂出席、準時上下課、會議與研習參與等。這不僅是身為教育工作者的本分，也是對學校與學生負責的體現。

最後，我想藉由「金子與泥巴的故事」與大家共勉。金子的價值在於其稀有與珍貴，但泥巴的價值在於其能夠孕育萬物、滋養生命。作為老師，或許我們就像一塊泥巴，不見得名利雙收，但我們的價值在於能夠培養出比自己更優秀的學生。這是身為教育者的最高功德。

感謝所有同仁的付出，因為有各位的努力，彰化高商才能持續往前邁進，越來越好。

捌、散會：中午 12 時 20 分。